National Archives of Canada

1992-93 Estimates

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1992

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group — Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1993-III-7
ISBN 0-660-57009-2

Printed on recycled paper

Imprimé sur du papier recyclé

1992-93 Estimates

Part III

National Archives of Canada

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

This Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The Table of Contents provides a detailed guide to the contents of each section, while the Topical Index allows the reader to focus on topics of interest. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

92-04197/

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1992-93 - Part II of the Estimates 4
B. Use of 1990-91 Authorities - Volume II of the Public Accounts 5

Section I
Program Overview

A. Plans For 1992-93 and Recent Performance
1. Highlights 6
2. Recent Performance 6
3. Summary of Financial Requirements for 1992-93 7
4. Review of 1990-91 Financial Performance 9
B. Background
1. Introduction 11
2. Mandate 12
3. Program Objective 12
4. Program Organization for Delivery 12
C. Planning Perspective
1. External Factors Influencing the Program 16
2. Initiatives 18
3. Update on Previously Reported Initiatives 19
D. Program Effectiveness 22

Section II
Analysis by Activity

A. Holdings Development and Management 24
B. Management of Government Information 32
C. Services, Awareness, and Assistance 37
D. Administration 44

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
1. Financial Requirements by Object 47
2. Personnel Requirements 48
3. Capital Expenditures 49
4. Transfer Payments 50
5. Revenue 50
6. Net Cost of Program 51
B. Topical Index 52

Spending Authorities

A. Authorities for 1992-93 - Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1992-93 Main Estimates	1991-92 Main Estimates
	National Archives		
70	Program expenditures	**57,239**	57,892
(S)	Contributions to employee benefit plans	**5,148**	5,098
	Total Agency	**62,387**	62,990

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1992-93 Main Estimates
	National Archives	
70	National Archives - Program expenditures, the grant listed in the Estimates and contributions	57,239,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1992-93 Main Estimates					1991-92 *Main* Estimates
	Authorized person-years*	Budgetary Operating	Capital	Transfer payments	Total	
Holdings Development & Management	270	19,777	723	-	20,500	21,734
Management of Government Information	230	11,929	1,927	-	13,856	13,422
Services, Awareness, and Assistance	145	10,423	200	2,800	13,423	11,556
Administration	152	14,071	537	-	14,608	16,278
	797	56,200	3,387	2,800	62,387	62,990
1991-92 Authorized person-years	805					

* See Figure 29, page 48, for additional information on person-years.

B. **Use of 1990-91 Authorities - Volume II of the Public Accounts**

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for use	Actual Use
	Budgetary			
	National Archives			
55	Program Expenditures	54,826,000	60,981,000	59,364,462
(S)	Contributions to employee benefit plans	4,788,000	5,137,000	5,137,000
	Total Program	**59,614,000**	**66,118,000**	**64,501,462**

Section I
Program Overview

A. Plans for 1992-93 and Recent Performance

1. Highlights

Highlights of plans for 1992-93 in the National Archives Program include:

- in addition to seeking approval to construct an archival storage and conservation laboratory facility in Gatineau, Quebec (see the first highlight of recent performance below), resumption in late 1991-92 of the preparation of the submission seeking Preliminary Project Approval for the renovation of the West Memorial Building in Ottawa, to provide adequate permanent accommodation for staff and public functions (see page 18);

- assisting Canadians to gain easier access to their documentary heritage through the establishment in 1992-93 of the first of a series of decentralized access sites outside of the National Capital Region to provide researchers with information about the services and holdings of the National Archives of Canada, at a cost of $171,000 and 1 person-year (see page 18);

- implementation of two conservation-related activities, the systematic identification, copying, and stabilizing through freezing of deteriorating nitrate photographs and the enhancement of research projects related to the long-term stability of paper (see page 19); and

- hosting of the XII International Congress on Archives from 6 to 11 September 1992 in Montreal, where 2500 delegates from 130 countries will be welcomed for an exchange of knowledge on "The Archivist in the Information Age" (see page 20).

2. Recent Performance

Highlights of the National Archives' performance for the period 1991-92 include:

- receipt, in 1990-91, with Public Works Canada, of Preliminary Project Approval for the construction of an archival storage and conservation laboratory facility in Gatineau, Quebec resulted in the hiring of an architect; and completion of the concept and preliminary design phases, resulting in the preparation of Class B estimates and of documentation seeking approval to proceed with construction, beginning in 1992 (see page 19);

- the launching in 1991-92 of the Conservation Plan for Canadian Archival Records to seek the most effective remedies for problems in conserving essential components of Canada's archival heritage. A cooperative, cost-shared initiative with federal, provincial and territorial support, this nation-wide plan is being undertaken through the Canadian Council of Archives. The federal contribution is $500,000 in 1991-92 and $1 million annually in subsequent years (see page 20);

- implementation of the Increased Ministerial Authority and Accountability Agreement approved by Treasury Board in August 1991. The first Annual Management Report under the terms of this agreement will be delivered in May 1992 (see page 21); and

- the continuation of the development and implementation of essential automated systems, including the Office Support System (OSS) and the Archival Holdings System. The department's six major locations in the National Capital Region have now been linked, a computer training centre established, and various administrative systems developed for use in the network. The circulation and tracking system, the first of four modules making up the Archival Holdings System has been developed (see page 21).

3. Summary of Financial Requirements for 1992-93

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Change	For Details See Page
Holdings Development and Management	20,500	20,322	178	25
Management of Government Information	13,856	12,965	891	33
Services, Awareness, and Assistance	13,423	11,534	1,889	38
Administration	14,608	17,717	(3,109)	45
	62,387	62,538	(151)	
Person-years*:				
Controlled by TB	797	805	(8)	
Other	1	1	-	
	798	806	(8)	

* See Figure 29, page 48, for additional information on person-years.

Explanation of Change: The major items contributing to the net decrease of $151,000 or 0.2 % in the 1992-93 requirements over the 1991-92 forecast are:

	($000)
• adjustment for increased salary costs due to inflation	1,290
• increase in funding for the 1992 ICA Congress to be held in Montreal	1,254
• additional shelving and records management equipment for the regional records centres	693
• additional contribution assistance to Canadian archival community to assist in various conservation activities	500
• conservation of nitrate film holdings and research into paper stability	254
• transfer of 2 person-years from Revenue Canada to regional records centres	56
• new accommodation project resources for 1991-92 (eight person-years)	(1,900)
• claim against the Crown in 1991-92	(848)
• removal of severance and maternity leave allowances	(379)
• transfer of service fee funds to Supply and Services	(373)
• transfer of two person-years and operating funds for internal audit and program evaluation activities to the National Library	(298)
• funds for conservation treatment required because of the July 1990 flood	(295)
• reduction in the management category	(105)

Explanation of 1991-92 Forecast: The 1991-92 forecast (which is based on information available to management as of December 18, 1991 and subject to final approval by Parliament) is $452,000 or 0.7% lower than the 1991-92 Main Estimates of $62,990,000 (see Figure 1, page 7). The difference reflects the following:

	($000)
• Frozen Allotment	
- reduction as a result of the February, 1991 Budget	(1,800)
• Supplementary Estimates	
- claim against the Crown	848
- contribution payment to Canadian archival community	500

4. Review of 1990-91 Financial Performance

Figure 2: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91*		
	Actual	Main Estimates	Change
Holdings Development and Management	22,151	20,910	1,241
Management of Government Information	13,276	13,421	(145)
Services, Awareness, and Assistance	11,357	11,023	334
Administration	17,717	14,260	3,457
	64,501	59,614	4,887
Revenue credited to the CRF	122	122	-
Person-years**:			
Controlled by T.B.	798	792	6
Other	1	1	-
	799	793	6

* Due to a change in activity structure, these figures are not in a format consistent with the Public Accounts

** See Figure 29, page 48, for additional information on person-years.

Explanation of Change: Actual financial requirements were $4,887,000 or 8.2% more than the Main Estimates for 1990-91 due to:

	($000)
• additional personnel costs	3,049
• Preliminary Project Approval funding for the Gatineau facility	2,100
• capital funds reprofiled from 1989-90	1,450
• restoration of documents due to water leak	210
• Government-wide reduction	(890)
• lapse at year-end	(739)
• elimination of federal sales tax	(168)
• transfer to National Library re: telecommunications	(95)
• PAYE accounts for 1989-90	(30)

B. Background

1. Introduction

Since 1872, the National Archives of Canada has acquired, controlled and preserved public and private archival records in such forms as manuscripts, federal government records, maps and plans, audio-visual records, photographic and iconographic items, machine-readable records and other material for historical research. During this time, the role of the National Archives of Canada has evolved to include three functions: that of a national heritage institution responsible for archival records in all media, that of an administrative arm of the federal government providing advisory and operational services in records management, and that of a leading archival institution in the Canadian and international archival and records management communities.

For more than a century, the National Archives of Canada has been preserving the collective memory of the Canadian people. Through donations, transfers, and purchases, the archival holdings of the National Archives grow continually to reflect the development of this country. It is this unique archival treasure that has provided such a rich resource for Canada's creators - for the production of Canadian books, films, television and radio programs, local and national histories, as well as a research source for academics, the media, government officials, groups and individuals pursuing their rights, courts adjudicating claims, genealogists and the general public. It is this collection that documents for future generations the work of our creators, the rights of our citizens, the richness of our multicultural heritage, and the sources of our distinctive Canadian identity.

The National Archives of Canada provides a service to government by promoting sound records management practices and by preserving federal records of permanent value. Effective management of records facilitates decision making and the efficient administration of government programs, as well as yielding cost savings estimated at $12 million annually against the alternative of having government departments storing and servicing their own records. In particular, good records management assists in the administration of the Access to Information Act and the Privacy Act, by ensuring that information can be located quickly and easily. It also ensures that material of enduring value is segregated and preserved for the benefit of both the government and the research community, while other records are destroyed after their useful life. Under the Management of Government Information Holdings Policy, the National Archives has specific evaluation responsibilities on behalf of the Treasury Board Secretariat to report on significant problems or issues in the state of management of information holdings in departments.

The National Archives of Canada's role of leadership within the Canadian and international archival and information management communities has evolved over many years. This role has entailed offering assistance to other repositories through a variety of means, such as exchanging microfilm copies of archival records, sharing expertise, preparing and offering courses, and contributing in an appropriate way to common objectives and joint ventures.

2. Mandate

Under the National Archives of Canada Act (1987), the Program has the mandate "to conserve private and public records of national significance and facilitate access thereto, to be the permanent repository of records of government institutions and of ministerial records, to facilitate the management of records of government institutions and of ministerial records, and to encourage archival activities and the archival community".

Furthermore, the Act identifies certain powers of the National Archivist including the acquisition, custody and control of records; identification, classification and preservation of records; provision of research access (subject to lawful restrictions); dissemination of information on archives through exhibitions and publications; provision of advice on standards and procedures; reproduction services pertaining to management of government records; central servicing of government personnel records; provision of government records storage facilities; training in archival techniques and management of records; participation in cooperative activities with the archival and information management communities; and provision of professional, technical and financial support in aid of archival activities and the archival community.

The National Archivist has sole responsibility for authorizing the disposition of the records of federal government institutions and ministerial records.

3. Program Objective

The objective of the National Archives Program is to preserve the collective memory of the nation and of the Government of Canada and to contribute to the protection of rights and the enhancement of a sense of national identity:

- by acquiring, conserving and facilitating access to private and public records of national significance, and serving as the permanent repository of records of federal government institutions and ministerial records;
- by facilitating the management of records of federal government institutions and ministerial records; and
- by encouraging archival activities and the archival community.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The National Archives Program consists of four activities (see Figure 4): Holdings Development and Management; Management of Government Information; Services, Awareness, and Assistance; and Administration. The National Archives of Canada also provides financial, administrative, personnel, exhibition and conservation services for the National Library of Canada.

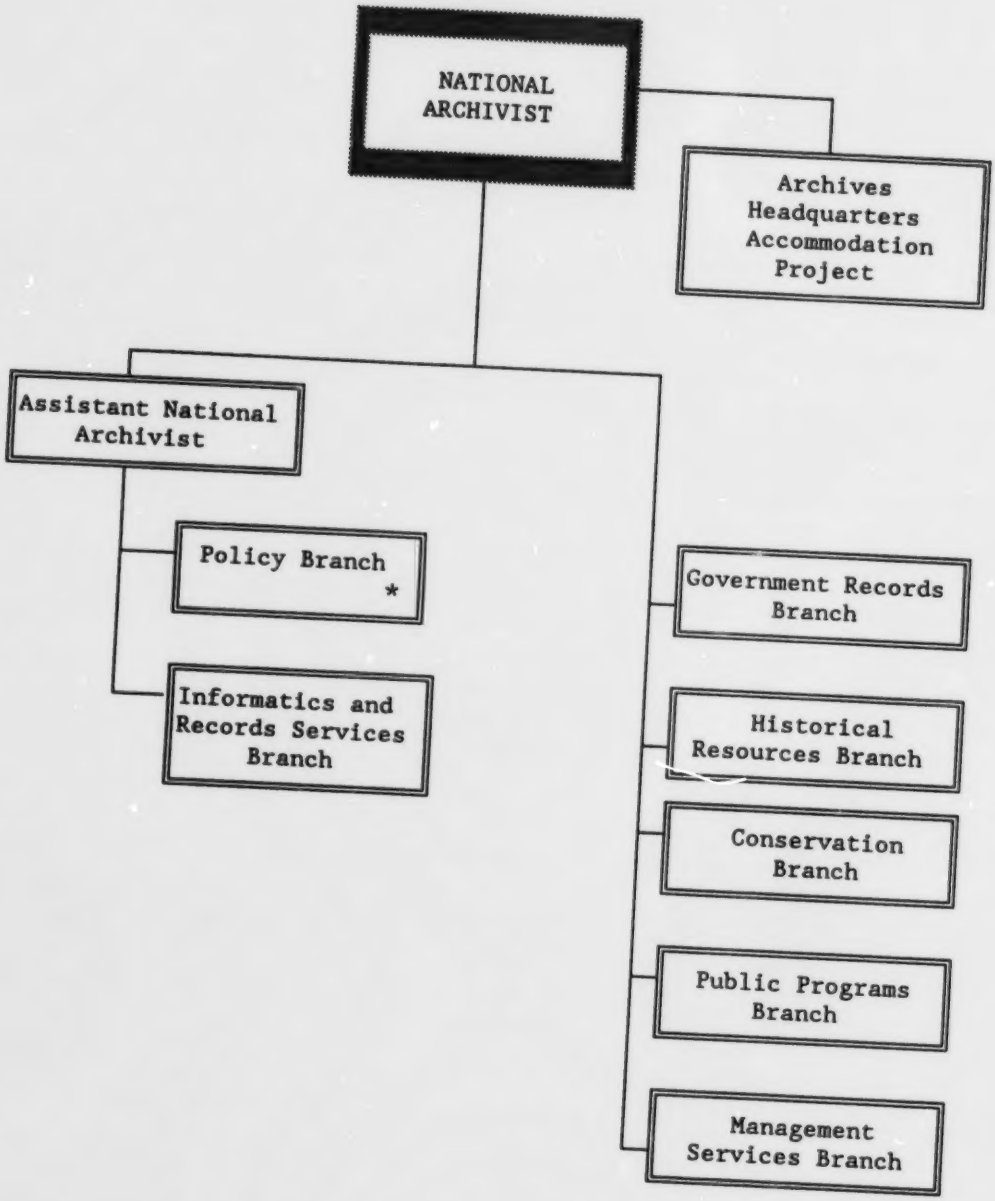
Organization Structure: The National Archives of Canada operates under the direction of the National Archivist, who is a Governor-in-Council appointee with the delegated authority of a deputy head. The institution reports to Parliament through the Minister of Communications.

As required under the National Archives of Canada Act (1987), an Advisory Board was established in 1988 to advise and assist the National Archivist in carrying out the objects and functions of the legislation. The National Archives of Canada Advisory Board is composed of the National Archivist, the National Librarian, the Director of the Canadian Museum of Civilization, and seven ministerial appointees who are experienced in archival matters and are broadly representative of the geographic regions of the country.

The organization of the National Archives (see Figure 3) is composed of eight branches, each headed by a Director General. Government Records, Historical Resources, Conservation, Public Programs, Management Services and the Archives Headquarters Accommodation Project report to the National Archivist. Policy, and Informatics and Records Services report to the Assistant National Archivist. The relationship between this organizational structure and the program activity structure is shown in Figure 4.

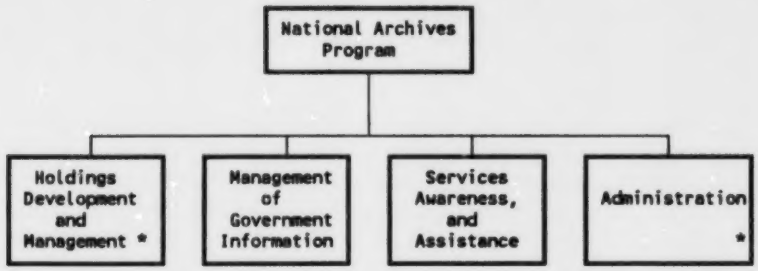
The National Archives of Canada has its headquarters and main centre of operations located in the National Capital Region, along with a storage facility in Renfrew, Ontario. In addition, records centres in Halifax, Quebec City, Montreal, Toronto, Winnipeg, Edmonton and Vancouver provide storage and service facilities to the regional operations of federal government departments and agencies. The Canadian Museum of Caricature (formerly the Canadian Centre of Caricature) is part of the National Archives Program: its public exhibition rooms opened in 1989 in Ottawa's Byward Market. The Canadian Postal Archives, transferred to the National Archives Program from Canada Post in 1988, also operates public facilities in downtown Ottawa. The National Archives maintains offices in London, England and in Paris, France for the acquisition of archival records or copies of archival records relating to Canada. For security, the National Archives has an essential records site located outside the National Capital Region.

Figure 3 : Organization of the National Archives of Canada



* As a result of a reorganization, Policy Branch now includes the Internal Audit function.

Figure 4: 1992-93 Resources by Organization and Activity (thousands of dollars)



	PY	$	PY	$	PY	$	PY	$
Office of the National Archivist and Assistant National Archivist	2	128					4	1,077
Government Records Branch			230	13,856	25	886		
Historical Resources Branch	196	14,522			50	3,056		
Conservation Branch	72	5,850						
Public Programs Branch					70	9,481		
Management Services Branch							95	9,034
Policy Branch							12	949
Informatics & Records Services Branch							41	3,548
Archives Headquarters Accommodation Project**							-	-
TOTAL:	270	20,500	230	13,856	145	13,423	152	14,608

* $ 4,111,000 and 47 person-years utilized in these Activities support the National Library Program.

** Resources for 1992-93 for this organization have not yet been approved.

C. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

There are a number of key factors which will significantly affect the National Archives Program. Taken together, they present the National Archives with a considerable challenge. These are:

Accommodation: For years, the National Archives has been struggling to sustain its operations despite critical space shortages and inadequate facilities which have threatened the safety and health of employees and endangered unique archival collections. The dispersion of activities in many buildings has affected management efficiency and the delivery of the National Archives Program, as well as adversely affecting the National Library.

Much-needed solutions are being effected following the government's purchase of an interim storage facility in Renfrew in 1988, and the government decision to construct a new storage and laboratory facility in Gatineau. In addition, the Archives is recommencing planning for the renovation of the West Memorial Building in Ottawa to serve as the National Archives' headquarters.

Continued efforts to ensure a complete solution to the department's accommodation problems will preoccupy the National Archives' management. Planning, project management and relocation efforts required over the coming years, along with maintaining services throughout the disruptions, dispersion of collections and diversion of operational resources, will together be the most significant factor influencing the Program.

National Identity: Conscious of the vital role which cultural institutions play in supporting a cohesive national identity characterized by the recognition and valuing of Canadian diversity, the National Archives recently adopted the following vision statement: "To make the documentary heritage of the nation available to all Canadians for their use, well-being and enjoyment". The desire to realize this vision more fully in the coming years will have a significant effect on National Archives activities as the department strives to make the documentary heritage of all Canadians available as widely as possible across the country.

Management of Government Information: The role of the National Archives in the management of information within the Government of Canada has increased significantly as a result of the National Archives of Canada Act, proclaimed in 1987, and the Management of Government Information Holdings Policy, issued by the Treasury Board in 1989.

In addition to reaffirming the Archives' existing role as the permanent repository of the records of government institutions, the Act extends the Archives' non-discretionary responsibilities for the mandatory review of records disposition proposals to a total of 156 government institutions and to ministerial records. The Act also formally recognizes media which were not always considered to be subject to the records management system, such as automated records, photographs, maps and architectural plans.

Treasury Board has assigned to the National Archives a key role in supporting the implementation of the Management of Government Information Holdings Policy, which seeks to ensure comprehensive management of the massive information holdings of the Government of Canada. This role includes not only the protection of government information of long-term value, but also the systematic disposal of records of no further operational, legal, or historical value so that the costs to the Government of storing these records may be reduced.

Acquisition and Conservation Imperatives: The increasing complexity of the records-producing environment presents the National Archives with new acquisition and preservation problems. The proliferation of information on new supports such as magnetic tape, personal computer diskettes, optical disks and videotape requires the Archives to develop new technological capabilities and staff skills. Audio-visual information, in particular, is one area in which growth and innovation have been considerable, leading to a pervasive and increasingly complex presence in modern Canadian society. The capital cost implications alone of purchasing and maintaining the equipment necessary to copy and play the multitude of current and obsolete audio-visual formats are already well beyond the financial capacity of the National Archives.

At the same time, concerns regarding the more traditional archival records have not abated. The National Archives must contend with the need to protect information produced on acidic paper (most paper produced since the end of the nineteenth century) which has a comparatively short usable life. While the department has successfully negotiated a long-term contract with a private sector company for microfilming archival records, the increasing gap between the quantities of valuable paper-based records and the resources available for their copying with such traditional techniques as microfilming or such new techniques as optical disc scanning foreshadows a major preservation crisis for the Archives.

The Changing Public Service Context: The Government has clearly identified the need for change in the way in which the public service operates. Through initiatives such as Increased Ministerial Authority and Accountability, Public Service 2000, revenue generation and operating budgets, the culture of the public service will be significantly re-oriented, towards a heightened emphasis on service to internal and external clients, decreased central authority, greater accountability, and improved financial management. At the same time as these changes are being introduced, government departments and agencies will have to cope with the fact of an aging workforce faced with decreased opportunities for career development due to fiscal restraint. Management, and indeed all staff, will be required to make significant adjustments in the coming years.

Resource Restraint: The non-discretionary nature of a large part of the National Archives' mandate results in a steady growth in the volume of holdings. At the same time, these records grow in variety and complexity. Recent years have been marked, however, by necessary but severe fiscal restraint, which has resulted in relatively static budgets for regular operations. The Archives, accordingly, is now faced with a growing tension between, on the one hand, steady growth of holdings and the necessity to respond to new realities and, on the other, the desire to maintain the department's tradition of comprehensive acquisition and high levels of service.

It is now recognised that for the foreseeable future there will be a considerable discrepancy between available resources and the cost of organizing, describing, conserving and making accessible not only the records already acquired but also new acquisitions. Strategic investments in information technology become all the more crucial in such a context, as do strategic choices regarding resource allocation and continued improvement in the department's capacity to plan activities and monitor results corporately.

2. Initiatives

In 1992-93, the National Archives will respond to the external factors outlined above by directing attention to the following new initiatives' as well as extending activities related to previously reported initiatives.

Accommodation: In addition to its Gatineau project (see page 19) the National Archives will be seeking Preliminary Project Approval for the renovation of the West Memorial Building in Ottawa as the permanent headquarters for staff and for the public activities of the department. This building was previously identified by the Government as a requirement to solve the long-standing accommodation problems faced by the National Archives. After a two-year suspension of planning activities for the renovation as a result of a Government expenditure review decision in December 1989, work will once again be undertaken to develop a Preliminary Projet Approval submission so that Public Works Canada might hire an architect and proceed with design.

The West Memorial Building will allow the re-grouping of the diverse public functions offered by the National Archives in a single location, allowing the general public more effective access to services offered by the Archives. In addition, it is planned that the building will house offices and support functions which are now dispersed throughout the National Capital Region.

Improved Access to the Archival Heritage: Recent studies have indicated that distance from archival records is a primary factor in discouraging their use. Beginning with a pilot project in 1992-93, the National Archives is therefore planning to implement a system of decentralized access sites to offer distant users more immediate, comprehensive and effective access to information on their archival heritage. Through expanded availability of microfilmed material and of information about collections, including selected databases stored in a CD-ROM retrieval workstation, these sites will permit Canadians to gain access to the services and holdings of the National Archives of Canada without having to travel to Ottawa. The decentralized access sites will be set up in cooperation with other institutions at existing research facilities. Wherever practical and appropriate, they will be partnerships with other archives for the mutual benefit of the participating institutions and their users.

The principle that archival records produced by the federal government which relate specifically to the regions should, in general, remain under National Archives' control in the regions, was approved a few years ago by senior management. This principle and the National Archives' long-term objective of establishing autonomous service centres in the main regions in the country has led to the launching of a pilot project at the Vancouver Federal Records Centre. This project will be limited to federal records and will emphasize archival activities such as appraisal, acquisition, and control. Assumptions relating to autonomous regional service centres will also be tested.

The National Archives' exhibitions program also serves to bring the archival heritage closer to Canadians. In conjunction with the ICA Congress in September 1992, the Archives will present "A Future Defined: Canada from 1849 to 1873", the fifth in a series of exhibitions and publications representing Canada's history through archival records. As well, Treasures of the National Archives of Canada, a co-publishing venture, will celebrate some of the most precious records of the Canadian archival heritage. The circulating exhibition, "Album: A Century of Ukrainian Life in Canada", will travel throughout Western Canada, highlighting through archival records the multicultural richness of the Canadian experience. In 1992-93, the National Archives will also initiate a multi-year cooperative venture, "Memorable Moments", a series of television vignettes for nation-wide distribution on noteworthy Canadian events and individuals.

Conservation Initiatives in the National Archives: Two initiatives which will have an immediate or future impact on the holdings of the National Archives are being undertaken. The department has received funding to purchase copying equipment and freezers so that nitrate photographs in the Archives' vast collections may be identified, copied for reference purposes, and the originals then stabilized through freezing. This project will prevent further losses in the photographic collections as a result of deteriorating nitrate film, as well as eliminating the safety and health problems associated with the gas given off by the deterioration of this type of film.

Capital funding has also been provided to assist the Archives to perform research related to the permanence of paper in cooperation with the private sector. Specialized equipment will be purchased for use in assessing the long-term stability of paper, thus permitting the Archives to identify appropriate paper for use in the production of records of long-term value.

3. Update on Previously Reported Initiatives

The following are continuing initiatives, which are being addressed with expanded activities in response to external factors influencing the Program:

Accommodation: In June 1991, the National Archives received Government approval to hire the project architects for the Gatineau archival storage and conservation laboratory facility. Work began immediately on the development of a concept design for the building, and was completed in October of the same year. Following the completion of the concept for the building, work was undertaken on the preliminary design, providing details on how the building will be constructed, and giving an accurate assessment of the cost of construction. These cost estimates were completed in December 1991, and the information used as the basis for the preparation of a request for Effective Project Approval (permission to construct the facility) submitted early in 1992.

Participation in the Canadian and International Archival Communities: Active participation and partnership in the larger archival community will be essential in the coming years, not only in the realization of the department's mandate to "encourage archival activities and the archival community", but also to confront successfully some of the challenges facing the National Archives, itself. Section II C contains further information on the Archives' assistance and international activities; of particular significance are the initiatives highlighted below.

With Canada hosting the XII Congress of the International Council on Archives in Montreal in 1992, the National Archives and other Canadians institutions will be major participants. Since this is the first time the Congress has been held in Canada, it is expected to be one of the most prestigious events in the history of the Canadian archival community. The 1992 Congress, a designated event of UNESCO's World Decade for Cultural Development, will bring together some 2,500 archivists and directors of national archival institutions from over 130 countries, as well as delegates to the annual conferences of Canadian and American archivists' associations meeting concurrently in Montreal that year. This will be a unique opportunity for Canadian archivists to share their experiences with their international colleagues. For this reason, the National Archives remains strongly committed to the organization and success of the Congress.

Faced with compelling evidence that Canada's archives are not in a position to ensure the physical preservation of the nation's documentary heritage, the Treasury Board in 1991 authorized additional resources to implement the "Conservation Plan for Canadian Archival Records" developed by the Canadian Council of Archives (CCA). A non-profit organization supported by a grant paid by the National Archives, the CCA distributes contributions, generally on a cost-shared basis, to members of the Canadian archival community for a variety of operational and educational projects. The Conservation Plan, which is to receive $500,000 in 1991-92 and $1 million annually thereafter, is a cost-shared program with provincial and territorial governments and the private sector which will focus on training and information, research and development, and cooperative projects. Payment of the contribution to the CCA is governed by terms and conditions mutually agreed to by the CCA and the National Archives.

Management of Government Information Holdings: The National Archives is continuing with the implementation of its planned approach to the disposition of government records in all media. With the new approach, the National Archives is initiating disposition planning with a selected number of institutions each year. Plans will give priority to those records which the Archives and institutions agree are most important, and the sequence of approach to the records in each program area of the particular institution. The plans will provide a timetable for the production of submissions in the institutions and their review and approval in the Archives. Under the new approach, each submission will cover records in all media relating to the particular program. The process adopted is both simple and expeditious, and will result in better identification of archival records for retention by the National Archives, and the destruction of records not required by the institution.

Particular attention is being paid to new technologies through the continued development of a system designed to assist in the management of information in integrated office support systems through a collaborative initiative between the National Archives and the Department of Communications. The initiative, called IMOSA (Information Management and Office Systems Advancement), is based on a parternership that includes a number of government departments and private sector organizations.

As part of its efforts to address the long term preservation of government information, the National Archives is developing an internal position on the use of stable alkaline paper for government records. In 1992-93, this position will be the cornerstone of a government-wide study led by the Archives to determine the feasibility of government institutions using stable alkaline paper when creating documents. This initiative will involve consultation with government and the private sector, as well as the coordination of research efforts undertaken by the Archives and the Pulp and Paper Research Institute of Canada.

Audio-Visual Records: First identified as a strategic priority of the National Archives in 1990, the preservation of the national audio-visual heritage continues to be among the institution's major objectives. The problem is being approached on two levels. Internally, a working document is now being prepared to assess the historical significance and technical nature of present holdings. This paper will also identify problems encountered by the National Archives in acquiring, controlling, and conserving these holdings. Potential solutions will be included for consideration. The report should be finished this fiscal year. Since the records of the CBC will remain a significant element in the Archives' audio-visual holdings, negotiations will continue with that agency with a view to concluding a new legal agreement which will ensure the rational preservation of that organization's nationally-significant audio-visual records.

In addition to seeking to improve its own approach to the preservation of these increasingly common records, the National Archives recognizes that the problem is national in scope, affecting the entire archival community, and that a national strategy is required. In order to determine the best approach to take in development of this strategy, the National Archives is evaluating various options. In seeking to expand the scope of the discussion beyond its own collections, the National Archives will proceed from the assumption that successfully meeting this challenge will require shared responsibility between the public and private sectors, and that any national strategy must involve creators, users, producers, and archives as active participants in its development and implementation.

Increased Ministerial Authority and Accountability: In August 1991, Treasury Board approved the first IMAA agreement with the National Archives. Under the terms of this two-year agreement, the National Archivist has been given greater flexibility in managing the Archives Program, with extended authorities in the areas of acquisition of archival holdings and purchase of memberships to organizations. In return, the Archives has committed to meet specified performance targets and continue to enhance its financial management, performance information, monitoring, and planning infrastructures. The inaugural Annual Management Report will be submitted by the National Archivist to the Secretary of the Treasury Board by May 30, 1992.

Automation: In order to improve information management within the department and to take advantage of the economies available through the appropriate use of information technology, the National Archives will be continuing several previously reported initiatives and launching several new ones.

By March 1993, the installation and testing of some 660 workstations linked to the Office Support System will be completed. This system will provide departmental staff with a common communications network, with a platform for a variety of automated applications, and with access to internal and external databases. A comprehensive records management system for the department's paper and electronic records, a procurement material assets information system, a disposition management information system to support multi-year disposition planning, and a corporate program management information system will operate on the OSS platform. A computer training centre has been established to provide staff with ongoing training in the software used in these applications.

Having completed feasibility and cost-benefit studies for the Archival Holdings System and having also undertaken a survey of potential vendors, the National Archives in 1992-93 will seek project approval and finalize funding arrangements. The Archival Holdings System will replace a number of current, non-standardized systems.

D. Program Effectiveness

The National Archives' program effectiveness is related to the realization of its objective to preserve the collective memory of the nation and of the Government of Canada and to contribute to the protection of rights and the enhancement of a sense of national identity. Unlike departments and agencies whose programs involve the delivery of specific services to identifiable clients, the National Archives' program objective does not lend itself to quantifiable demonstrations of effectiveness. This being so, the Archives relies on several approaches to assess and enhance its program effectiveness.

In 1981-82, the National Archives initiated a systematic program evaluation cycle based upon the following components: acquisition, control, conservation, research and public service, and government records management. The cycle was launched with the successful completion of a program evaluation study of the records management component in 1982-83. This was followed by evaluation studies of the research and public service component in 1985, conservation in 1985-86, and acquisition in 1988. These studies resulted in several specific initiatives designed to lay the groundwork for a more systematic approach to the operational activities concerned, notably the development of a departmental conservation planning system and a corporate acquisition policy and strategy. The control component, the final area to be examined prior to the completion of the first cycle, was completed in 1992.

The study of the control sub-activity focused on the question of intellectual access to archival records. Such access is normally provided by means of research tools such as inventories and file lists. While the study found that the overall level of user satisfaction is high, it also resulted in the identification of several possible improvements to the way in which this sub-activity is carried out, particularly as regards more standardization of approach across different divisions, the development of clearer performance indicators, and the need for research tools which require less interpretation by archival staff. As this study has not been finalized or reviewed by the National Archives' Program Evaluation Committee, reporting on implementation initiatives will appear in next year's Part III.

Planning for the next cycle of evaluation is now underway. It is expected that studies carried out in this and subsequent cycles will be increasingly strategic in nature.

In addition to systematic program evaluation, a major ongoing emphasis has been on the building of the sound infrastructure without which program effectiveness is necessarily compromised. The establishment of the Canadian Archival System in 1985, the proclamation of the National Archives of Canada Act in 1987, and the Archives' continuing efforts to obtain adequate accommodation and to develop necessary automated systems are all steps towards the achievement of this fundamental objective.

Related initiatives have been put in place to provide Archives' management with informed feedback from parties with a stake in the institution's program effectiveness. The National Archives of Canada Advisory Board, established by virtue of the new Archives' Act, and composed of distinguished archivists and academics from across Canada, meets twice a year with the National Archivist and his senior managers to provide reaction to and advice on the National Archives' policies, operations and plans. The Researchers' Forum, set up in 1990, meets regularly to facilitate communication between the National Archives and the researching public on matters relating to the provision of reference and researcher services. This consultation will enable the Archives to stay informed regarding the appropriateness and quality of its user services.

Program effectiveness will be further enhanced by the improvement in the quality of management information which will result from the Archives' Increased Ministerial Authority and Accountability agreement, which includes a revised and more rigorous accountability regime. A departmental planning network has been established to assist in improving the coordination of strategic and operational planning. Program evaluation serves as a resource for this network in its ongoing search for means of measuring more effectively program effectiveness. Key performance indicators, which will have to be reported against annually, have been established. In order for the National Archives to be able to generate this information, development of an automated program management information system has begun. This system will focus on gathering key performance information (person-time and quantifiable outputs) required at the corporate level. In further years, the system will be linked to financial information including salaries in order to permit a more complete accounting of resource use. The IMAA agreement, through its provisions for an Annual Management Report to be submitted by the National Archivist to the Secretary of the Treasury Board, will also afford an opportunity for enhancement of program effectiveness, or at least for drawing the attention of Treasury Board officials to problem areas. This document will be the vehicle for a frank mutual assessment of the performance of the National Archives' program.

Section II
Analysis by Activity

A. Holdings Development and Management

Objective

The development and management of the National Archives' holdings of records of national significance, by acquiring, conserving and providing access to private and public records of national significance; and by serving as the permanent repository of records of federal government institutions and of ministerial records.

Description

The Holdings Development and Management Activity consists of all departmental activities relating to the acquisition, control, and conservation of federal government records and ministerial records considered to be of long-term historical value and of a variety of other records from the private sector which document the development of Canada and are of enduring national value. These records take a variety of formats, including government textual records; private textual records; documentary art and photographic records; film, television and sound records; cartographic and architectural records; and machine readable data files.

The sub-activities comprising the Holdings Development and Management Activity are acquisition, control, and conservation. Further details explaining each sub-activity can be found in the Performance Information and Resource Justification section which follows.

Resource Summaries

The Holdings Development and Management Activity accounts for 33% of the Program's 1992-93 Estimates and 34% of total person-years.

Figure 5: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93		Forecast 1991-92		Actual* 1990-91	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Acquisition	3,725	49	3,693	49	4,025	49
Control	7,067	93	7,006	93	7,636	93
Conservation	9,708	128	9,623	128	10,490	129
Total	20,500	270	20,322	270	22,151	271

* Due to a change in activity structure, these figures are not in a format consistent with the Public Accounts.

Figure 6: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91					
	Actual*		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Acquisition	4,025	49	3,805	49	220	-
Control	7,636	93	7,193	93	443	-
Conservation	10,490	129	9,912	129	578	-
Total	22,151	271	20,910	271	1,241	-

* See note, Figure 5, page 24.

Performance Information and Resource Justification

The following data are based on a performance measurement system. Outputs for the acquisition, control and conservation sub-activities have been detailed in terms of the various media acquired and controlled and in terms of the different conservation processes carried out by staff or paid for by activity funds.

1. Acquisition

This sub-activity involves the core archival function of records appraisal, as well as locating archival material and establishing agreements for its donation, transfer or purchase. The records appraisal process consists of an assessment of long-term historical significance, and the application of selection criteria derived from the mandate of the National Archives. The National Archives of Canada Act (1987) provides for the transfer of records of government institutions and ministerial records to the National Archives. Acquisition activity is now guided by a National Archives Acquisition Policy, adopted in 1988, which defines the essential acquisition criteria of "national significance", and sets out the scope of the acquisition mandate for both public and private records. This activity will soon be further focused by the adoption of a departmental acquisition strategy and divisional appraisal and selection criteria, both of which are currently under development.

Figure 7 illustrates the growth of holdings which results from this sub-activity. However, its effectiveness cannot be assessed only in growth statistics. It is the careful selection of appropriate material meriting permanent retention that results in effective performance. The acquisition strategy will identify key areas of the Canadian experience which require increased representation in the holdings of the National Archives; the application of appraisal and selection criteria will ensure that available resources are used for the acquisition of the most noteworthy records. Effectiveness will be measured by determining whether the National Archives is acquiring the appropriate material as set out in the policy and related documents.

Among prominent acquisitions in 1991-92 were records of the Canadian Security and Intelligence Service, investigation case files from the Royal Canadian Mounted Police, case files for appeals heard by the Supreme Court of Canada, and 50,000 drawings plus specifications for the Canadian Corporation for the 1967 World Exhibition (Expo 67) received through Industry Science and Technology Canada. Personal papers acquired include those of Ed Broadbent, the former leader of the New Democratic Party, and Brian Dickson, the former Chief Justice of the Supreme Court. Important philatelic materials continue to be acquired from the Canada Post Corporation. The National Archives also acquired in 1990-91 a number of notable collections including the papers of former Deputy Ministers Georgina Wyman and Gérard Veilleux, former Auditor-General James J. Macdonnell, documentary film maker Donald Brittain, artist Tom Thomson, and 125 metres of Prime Minister's Office correspondence and Mount Royal constituency files of former Prime Minister Pierre Elliott Trudeau. As well, the department accepted a database on the population of Quebec from 1620 to 1799. Important acquisitions of government textual records included Department of External Affairs Central Registry files, 1940-1963, relating to topics such as security, intelligence and defence, a Department of the Environment database containing important data on hazardous chemical spills since 1968, 130 metres of case files from the Office of the Custodian of Enemy Property for the period 1939-1967, and the original 1823 land deed to Parliament Hill.

In addition to cartographic and architectural material from the government sector, theatre production plans from the John Hirsch collection and several notable pre-1850 maps were also acquired. Documentary art acquisitions of note included historic philatelic material formerly held by Canada Post Corporation, the National Arts Centre Costume Design Collection, several collections of editorial cartoons for the Canadian Museum of Caricature, and photographic collections from the Canadian National Railways and Eldorado Nuclear Ltd. Audio-visual records acquired included some 120 hours per month of current television broadcasting, consisting primarily of network television news and current affairs programs, and productions of the Inuit Broadcasting Corporation, 1982-1990.

Figure 7 shows actual and projected output volumes and person-year utilization for the acquisition of archival material.

Figure 7: Acquisition (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Metres of government textual records	3,300	875	4,255
Metres of private textual records	1,100	1,100	540
Documentary art and photographic records	825,100	758,000	832,000
Film, television and sound records (10-minute segments)	60,000	43,500	61,600
Cartographic and architectural records	35,000	35,000	42,400
Machine readable data files	70	50	103
Metres of ministerial records	125	125	46
Metres of records of ministers on deposit	125	250	-
Person-Year Utilization	37	37	27

The marked increase in PY's from 1990-91 to 1991-92 reflects the impact of the implementation of multi-year disposition planning for government records, which requires greater front-end involvement by National Archives staff prior to the actual physical transfer of records to the Archives. The limited volume of government textual records acquired in 1991-92 reflects a temporary shortage of storage space.

It should be noted that it is currently difficult to establish accurate outputs for ministerial records, because, as a distinct category of records only since 1987, they are not yet being thoroughly separated from personal and political papers in the records-keeping systems of ministers' offices. Accordingly, most ministerial records still arrive at the National Archives not as acquisitions, but as deposits of mixed records composed of the two records types.

Figure 8 illustrates the number of appraisals of collections, performed either by or on behalf of the National Archives, to determine market value for tax credit purposes. As well, the Figure shows the cost of records acquired by purchase. The availability of tax credits equal to the appraised market value of material donated to the Crown is a boon to both donors, who are thus able to see some reward for ensuring the preservation of nationally-significant records, and to the National Archives, which must realistically expect that the resources available for acquisition by purchase will, at best, remain constant in coming years. The decrease in the amount spent on purchases of records shown in Figure 8 reflects both this fact and the continuing tightening of acquisition standards for private textual records.

Figure 8: Appraisal and Purchases (Selected Outputs)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
The number of in-house appraisals of under $1,000	45	45	45
The number and value of external appraisals of more than $1,000 done for the NA by the National Archives Appraisal Board or other experts	60	60	79
The total cost of archival holdings purchased	$ 950,000	$ 950,000	$1,685,056
	$ 675,000	$ 850,000	$1,191,524

2. Control

This sub-activity involves the arrangement and description of records in order to provide an adequate level of physical management and to facilitate access to the contents of the records. It includes the maintenance of comprehensive documentation and the preparation of finding aids, inventories, indices and guides. In previous years, this activity has been reported globally. Changes to the departmental performance measurement system now permit a more detailed reporting of the outputs of this sub-activity according to the following breakdown: all records acquired by the National Archives are formally accessioned into its holdings (Control I); most records also undergo further processing and description to improve physical management and facilitate access although recent resource pressures have resulted in the build-up of backlogs (Control II); and certain very limited numbers of records may receive further organization and description if they are to be included in exhibitions or publications or are of unusual significance (Control III). Comparison of data with previous years is difficult due to this change. Figure 9 shows actual and projected output volumes and person-year utilization for Control I and II.

The effectiveness of the control sub-activity can be measured by the extent to which the holdings of the National Archives are appropriately arranged and described. This measure reflects how effectively the National Archives provides for the physical management of its records and facilitates access to their contents. An evaluation assessment study of the control sub-activity was begun in October 1989 and was followed by an evaluation study completed in 1992 (see page 22).

Figure 9 : Control (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Output Description	Output Volumes					
	Control I			Control II		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Government Textual Records (Metres)	3,000	3,000	3,921	3,000	1,200	1,049
Private Textual Records (Metres)	1,060	1,060	540	420	540	148
Documentary Art (Items)	360,000	330,000	893,939	18,200	16,500	12,195
Photographs (Items)	630,000	570,000	640,436	10,000	15,000	8,961
Film, Television and Sound Records (10-minute segments)	80,000	45,000	106,790	3,000	2,500	3,028
Cartographic and Architectural Records (Items)	35,000	35,000	39,353	24,000	30,000	23,625
Machine-Readable Data Files	60	75	77	90	75	77
Ministerial Records (Metres)	125	125	-	-	-	-
Ministerial Records On Deposit (Metres)	125	250	-	n.a.	n.a.	n.a.
Person-Year Utilization	14	14	16	36	34	35

Fluctuations in the level of Control outputs normally reflect changing levels of acquisition activity (Control I), diversion of staff to other activities, and the impact of special projects. The high level of Control I being undertaken on government textual records in 1991-92, relative to the low level of acquisitions for the year results from an effort to reduce the backlog of such holdings. In addition to the above resources, in 1991-92 some eight person-years will be devoted to Control III of 6000 documentary art items, 4500 photographs, and 2 metres of private textual records.

3. Conservation

This sub-activity includes all actions taken to ensure the long-term survival of the physical format and/or informational content of the record. The conservation measures carried out include preventive conservation, conservation treatment, conservation research, and custodial functions.

The conservation sub-activity's effectiveness can be measured by the extent to which the National Archives can provide for the protection of its holdings. A conservation policy for the National Archives was approved in 1987. It not only provided direction for carrying out the conservation responsibilities of the Archives, but also outlined the principles which guide the institution in the fulfilment of the conservation segment of its mandate. A systematic planning structure has been implemented which now includes the preparation of both annual and long range conservation plans.

Preventive conservation refers to that aspect of conservation whereby protection is accorded archival records or their informational content, without actual physical and/or chemical treatment of the records. Figure 10 shows actual and projected output volumes and person-year utilization for preventive conservation.

Figure 10: Preventive Conservation (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Magnetic media processed (tapes, magnetic discs and optical disks)	4,000	2,500	3,434
Film processed (feet)	700,000	700,000	1,038,000
Television and sound records (10 minute segments)	35,000	27,000	19,667
Microfilm duplicated			
- 16 mm and 35 mm rolls	3,000	3,000	4,338
- 105 mm fiches	-	-	877
Records microfilmed (images)	1,200,000	1,500,000	871,646
Preservation negatives and transparencies produced (items)	7,100	15,000	7,253
Mass deacidification (books deacidified)	8,000	6,440	4,373
Person-Year Utilization	29	29	29

Variations in the output levels for film processed, records microfilmed and negatives and transparencies produced reflect internal reallocations of resources. The output levels for book deacidification are for National Archives volumes only. In addition, Archives' staff also deacidify a large number of National Library volumes, usually in a proportion of 4:1, National Library: National Archives. Previous Part III documents included National Library volumes in the output levels for mass deacidification.

Conservation treatment refers to the changes brought about in a record through physical and/or chemical treatment, usually once damage has taken place. Figure 11 shows output volumes and person-year utilization for conservation treatment. The figure for 1990-91 and 1991-92 include the work done in restoring documents damaged in the serious flood of July 1990.

Figure 11: Conservation Treatment (Selected Outputs and Person-Year Utilization

Output Descriptions	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Oil paintings	5	8	40
Watercolours, prints, drawings	550	550	633
Photographs	250	220	129
Medals, ivory, seals (metal dies)	70	70	53
Documents and manuscripts	15,000	10,000	18,020
Maps and posters	700	650	595
Books, cases, portfolios, seals (wax impressions)	120	100	511
Book Stabilization	2,600	2,550	-
Person-Year Utilization	20	20	20

The larger number of oil paintings treated in 1990-91 reflects both the use of a contract employee for part of the year and the fact that minimal treatment only was involved in many cases. The number of books treated reflects the demand for conservation of volumes, such as photograph albums, atlases and artist's sketchbooks requiring more complex treatment. The number of books and pamphlets which receive minimal treatment under the heading of "stabilization" has been reported separately for the first time. In addition to the outputs reported here, which are for National Archives volumes, Archives staff also treat and stabilize books from the collection of the National Library in a ratio of 3:2, National Library: National Archives.

B. Management of Government Information

Objective

The preservation of the corporate memory of the Government of Canada, by controlling the records destruction process throughout the federal government; by encouraging, supporting and evaluating the implementation of standards and procedures concerning the management of recorded information in government institutions; by managing a network of records centres across the country; and by training and advising government institutions in the management of their recorded information.

Description

The Management of Government Information Activity supports the effective and economic management of federal government information through the Control of Records Destruction, Management of Recorded Information and Records Centres Operations sub-activities. Further details are included in the Performance Information and Resource Justification section which follows.

Resource Summaries

The Management of Government Information Activity accounts for 22% of the Program's 1992-93 Estimates and 29% of total person-years. Through the assignment of some 24 py's and $1,500,000 of new and reallocated resources to this activity in the period of 1986 to 1991, the National Archives has expanded its activities in this area. Future work will have to be supported not so much by additional resources as by a careful setting of priorities and increased efficiency, where possible, in the use of existing resources.

Figure 12: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93		Forecast 1991-92		Actual* 1990-91	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Control of Records Destruction	554	16	519	16	531	16
Management of Government Information	1,524	25	1,426	25	1,460	24
Records Centres Operations	11,778	189	11,020	187	11,285	179
Total	13,856	230	12,965	228	13,276	219

* Due to a change in activity structure, these figures are not in a format consistent with the Public Accounts.

Figure 13: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91					
	Actual*		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Control of Records Destruction	531	16	537	9	(6)	7
Management of Recorded Information	1,460	24	1,476	24	(16)	-
Records Centres Operations	11,285	179	11,408	186	(123)	7
Total:	13,276	219	13,421	219	(145)	-

* See note, Figure 12, page 32. The significant increase from the PY figure in the Main Estimates to the actual usage in Control of Records Destruction was due to the beginning of work on the planned approach to the disposition of government records.

Performance Information and Resource Justification

1. Control of Records Destruction

This sub-activity involves those initiatives associated with the planning and execution of the disposition of the records of the Government of Canada. Initiatives include: adjustments to the five-year Government-wide plan by which a number of government institutions will be approached each year in order of priority; development, negotiation and signing of multi-year disposition plans with 156 institutions; and the generation, verification, appraisal and approval by the National Archivist of records disposition submissions from institutions covering all records in all media in all locations for all government programs. The application of records disposition authorities, once approved by the National Archivist, results in the transfer of archival or historical records to the Archives, and the destruction of other records when their value to the institution has ceased.

Figure 14 shows the number of submissions approved over a three year period.

Figure 14: Records Disposition Authorities (Selected Output and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Number of records disposition authorities authorized by the National Archivist	24	30	31
Person-Year Utilization	12	12	10

The decrease in the number of authorities to be approved reflects the gradual replacement of submissions generated under the old, non-planned approach by authorities prepared as part of the planned, government-wide approach currently being implemented. Such authorities will be more comprehensive in treating all records in a program, and will therefore be considerably larger. Current forecasts are subject to revision as the National Archives gains more experience with the new records disposition authorities.

2. Management of Recorded Information

This sub-activity comprises work done to enhance the ability of federal institutions and ministers' offices to manage their recorded information. This includes research into information management systems and procedures, publications, and consulting and training services.

An initiative will be launched to identify the challenges that government institutions face in managing their short and long- term corporate memory. The results will be used to set priorities for future development projects. Developmental activities in 1992-93 will focus on the continued development of guidelines for the management of information in office systems. Completed guidelines on the management of photographs and other record types will be disseminated, and a position on the use of stable alkaline paper for government records, developed in 1991-92, will be used in a government-wide feasibility study of the question (see page 19). The results of these efforts will be conveyed through the Branch's advice and assistance to institutions and its booklets, periodicals, and courses. These same functions and services are also made available to ministers and their staff to assist them with the proper care of ministerial records still in their custody.

This sub-activity also monitors the ability of federal institutions to satisfy the requirements of government policy on the management of recorded information.

Figure 15 provides two measures of the assistance being provided.

Figure 15: Training and Advice (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Seat days utilized by clients for training in the area of the management of recorded information	2,915	2,115	3,201
Clients (program areas) served	255	255	215
Person-Year Utilization	6	7	7

The number of program areas, or clients, provided with advice is increasing as a consequence of the requirements of the Management of Government Information Holdings Policy and the increased implementation of automated information systems in government institutions. The increased demand for advice is being handled through the dissemination of periodicals and the production of new and revised publications.

3. Records Centres Operations

This sub-activity comprises work done in the Federal Records Centres and the Personnel Records Centre. These centres store, retrieve, and dispose of inactive, essential, general and personnel records of government institutions. These functions are carried out in facilities located at Ottawa, Halifax, Quebec City, Montreal, Toronto, Winnipeg, Edmonton and Vancouver, as well as at an essential records site located outside the National Capital Region. The Federal Records Centres (FRC) receive records for storage, return records temporarily to institutions for administrative purposes, and dispose of a certain portion of records each year in accordance with approved disposition agreements. The Personnel Records Centre (PRC) administers and provides reference services to federal institutions and to the general public on personnel and personnel-related records of former civilian and military federal employees. The activity of the PRC is reflected in Figures 16 and 21. Both the FRC's and the PRC ensure that the corporate memory of the government survives by providing storage facilities for records of the federal government from which those of permanent value are eventually selected for permanent retention.

The National Archives records centres provide their services to ensure cost savings against the alternative of having government departments and agencies maintain and service their own records. These cost savings may be real savings or savings through cost avoidance and can be demonstrated by comparing storage and equipment costs in a records centre with those in departmental offices. When all factors and economies of scale are considered, the Government would incur an estimated one-time cost of $29 million plus

ongoing storage and servicing expenses if the National Archives' records centres were not available. The foregone storage and servicing expenses for 1992-93 are estimated at $12 million. A study on the method for calculating cost avoidance was conducted in 1988, and this benefit is monitored by the Program on an ongoing basis.

Automation in the field of information management has tended to stabilize the number of reference requests for hardcopy records because more information is kept on line. Fiscal restraint will continue to encourage departments to use economical Federal Records Centres storage facilities. Current resource constraints in the government lead to increased records storage requirements and accordingly a demand for records centre storage. For these reasons, accessioning will continue to increase at a constant rate. Disposal facilities will handle greater volumes of classified records as a result of heightened security awareness within departments.

Figure 16 provides several measures of the level of activity in the eight Federal Records Centres and the Personnel Records Centre.

Figure 16: Records Centres (Selected Outputs and Person-Year Utilization

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Extent of records accessioned in:			
- Federal Records Centres	133,000	130,000	135,647
- Personnel Records Centre	20,000	20,000	19,892
Extent of records disposed of (metres):			
by transfer for permanent retention			
- Federal Records Centres	3,500	3,000	1,586
- Personnel Records Centre	-	-	80
by destruction			
- Federal Records Centres	198,000	197,000	196,210
- Personnel Records Centre	1,000	5,000	1,665
Government records offices served:			
- Federal Records Centres	2,200	2,200	2,172
- Personnel Records Centre	97	96	95
Person-Year Utilization	162	160	149

The significant increase in PY utilization from previous reports reflects the addition of parts of the Personnel Records Centre's activities to this table. The PY increase from 1990-91 to 1991-92 reflects the transfer of resources from Revenue Canada (Taxation) and the Department of Veterans Affairs, along with a large body of these departments' records.

C. Services, Awareness, and Assistance

Objective

Support for the usage of the Canadian archival heritage, by facilitating access to the holdings of the National Archives; and by promoting, encouraging and assisting archives, archival activities and the Canadian archival community.

Description

The Services, Awareness, and Assistance Activity includes the provision of advice, reference and research assistance or information to any individual, group or organization about the National Archives, its holdings, services and activities, or about archives in general. The Activity encompasses the National Archives support to, and participation in the developing Canadian archival system.

Resource Summaries

The Services, Awareness, and Assistance Activity accounts for 22% of the Program's 1992-93 Estimates and 18% of total person-years.

Figure 17: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93		Forecast 1991-92		Actual* 1990-91	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Reference Services	3,691	40	3,172	40	3,123	40
Awareness	4,430	48	3,806	48	3,748	48
Community Assistance	5,302	57	4,556	57	4,486	58
Total	13,423	145	11,534	145	11,357	146

* Due to a change in activity structure, these figures are not in a format consistent with the Public Accounts.

Figure 18: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91					
	Actual*		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Reference Services	3,123	40	3,031	40	92	-
Awareness	3,748	48	3,638	48	110	-
Community Assistance	4,486	58	4,354	58	132	-
Total	11,357	146	11,023	146	334	-

* See note, Figure 17, page 37.

Performance Information and Resource Justification

1. Reference Services

This sub-activity provides assistance to users of the National Archives who seek access to its and other archives' holdings. This service includes the provision of access to personnel records, consistent with the provisions of the Access to Information and Privacy (ATIP) Acts.

Reference Services take a number of forms and are offered both in person at the main Archives building in the National Capital Region and at a distance to researchers and other users who are unable to visit Ottawa. Services provided include general reference assistance, the circulation of archival records to researchers, the provision (at a charge) of copies of archival records, replies to oral and written inquiries and the processing of requests for access to records under the terms of the Access to Information and Privacy Acts.

Figures 19, 20, and 21 indicate the level of activity in Reference Services.

Figure 19: Reference Services (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
The total number of responses sent out to written inquiries	10,000	8,500	9,876
The total number of oral inquiries (telephone and in-person requests) responded to	66,000	64,000	64,950
Pages of government and private textual records copied	440,000	435,000	408,706
Documentary art copied (items)	4,400	4,000	6,801
Photographs copied (items)	50,000	45,000	27,240
Film, television, and sound records copied (10-minute segments)	4,500	4,500	4,580
Cartographic and architectural records copied (items)	20,000	15,000	18,725
Machine-readable data files copied	50	22	102
The number of researchers registered at the National Archives	8,000	7,400	7,398
Person-Year Utilization	42	42	38

Figure 20: Archival Records Circulated (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Containers of Government and private textual records circulated to researchers	44,000	42,000	45,070
Documentary art circulated to researchers	2,000	1,800	3,129
Number of photographs circulated to researchers	350,000	340,000	590,318
Film, television, and sound records (10-minute segments) circulated to researchers	5,800	5,700	5,752
Cartographic and architectural records circulated to researchers	45,000	38,000	44,178
Originals loaned (items)	2,200	2,000	1,237
Microforms accessed on-site	45,000	45,000	43,640
Microforms supplied on inter-institutional loan	16,000	16,000	12,572
Transparencies (copies of works of art) loaned	650	580	329
Person-Year Utilization	10	9	8

Figure 21 shows output from The National Archives' work under the ATIP legislation, which falls into two categories - the provision of personal information from records held by the Personnel Records Centre (PRC) and the release of archival records for consultation following review under the ATIP legislation. This latter category is more appropriately reported by "number of pages reviewed" than is the former; accordingly, the "pages reviewed" total cited in Figure 21 is a partial indicator of the ATIP work undertaken by the National Archives. The provision of personal information can be measured in part by the number of photocopies provided. Keeping in mind that certain material is exempt and is therefore not released, the photocopy figure gives a more accurate reflection of the actual material made available to persons making formal ATIP Requests in the PRC. The PRC expects that requests for access to personnel files will increase steadily in the coming years as the Second World War veteran population advances in age and consequently requires more services relating to their pension benefits and other legal questions.

Figure 21: Access and Privacy Requests (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Number of formal requests processed under the ATIP Acts	10,700	10,150	9,695
Number of informal requests processed under the ATIP Acts	55,000	53,000	45,279
Number of pages of archival records reviewed	1,100,000	1,070,000	1,069,185
Number of pages of personnel records copied	807,000	807,000	854,681
Percentage of formal requests processed within the period specified by the ATIP Acts	80	68	92
Person-Year Utilization	37	36	34

The drop in the percentage of requests processed within specified timeframes reflects a substantial increase in the number of requests, as well as the fact that the number of requests relating to post-second World War military files, which are generally larger than earlier files, is increasing.

2. Awareness

This sub-activity includes the Program's work in providing information about the National Archives and in demonstrating the nature of its services and activities. Various outputs are shown in Figure 22. The number of free publications distributed in 1991-92 dropped because of diversion of resources to other activities; it is expected to rise in 1992-93 as a result of the Canada 125 celebrations. The exhibitions program has been downsized, with a resulting drop in the total number of visitors. The overall level of visitors remains strong, however, as a result of the continued popularity of the exhibit Beyond the Printed Word / Au delà de l'écrit which is installed at the National Museum of Science and Technology. Closure of that facility during part of both 1990-91 and 1991-92 did result in somewhat reduced attendance levels. The number of tours and visits given will increase sharply as a result of an expanded school tour program in connection with the exhibit Records of History 5 - "A Future Defined: Canada from 1849 to 1873" to be presented during 1992-93.

Figure 22: Awareness (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Publications produced:			
- finding aids and guides	4	5	3
- exhibition catalogues	15	4	10
- periodicals	4	11	6
- reprints	7	9	7
- others	13	11	15
Publications distributed and sold	184,400	154,200	265,043
In-house exhibitions produced	14	14	22
Visitors to in-house exhibitions	350,000	195,000	290,000
Institutions receiving circulating exhibitions	29	50	47
Visitors to circulating exhibitions	35,000	79,000	100,548
Visits and tours given	555	350	121
Person-Year Utilization	15	14	14

3. Community Assistance

This sub-activity includes the National Archives' assistance to the archival and information management communities in Canada and abroad. The prime focus of archival assistance is through the Program's support of the Canadian Council of Archives, but it also includes the National Archives' involvement in the national and international archival and information management communities.

Such assistance is provided in a number of ways, including individual and largely informal contacts between archives employees, the provision of professional advice to agencies such as the Cultural Properties Export Review Board, and the activities of the Canadian Centre for Information and Documentation on Archives (CCIDA).

More specific indicators are provided in Figure 23.

Figure 23: Community Assistance (National) (Selected Outputs and Person-Year Utilization)

Outputs Description	Output Volumes		
	Forecast 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Institutions provided with archival assistance	166	159	173
Inquiries (oral and written) received and responded to by CCIDA	3,200	3,125	2,976
Documents loaned by CCIDA	8,000	7,400	17,518
Specialized bibliographies distributed by CCIDA	9,000	5,000	8,599
Photocopies supplied by CCIDA	9,000	8,900	13,133
Professional opinions on appraisals for the Cultural Properties Export Review Board	60	60	72
Person-Year Utilization	14	14	14

A special project to prepare a compilation of existing bibliographies will result in a decrease in the number of specialized bibliographies distributed in 1991-92.

D. Administration

Objective

The provision of administrative support to the operational programs of the National Archives of Canada and the National Library of Canada.

Description

The Administration Activity consists of three sub-activities which support corporate management and administration.

The **Executive Support** sub-activity provides executive secretariat support, corporate planning, policy development, and international relations support. As of 1992-93, program evaluation and internal audit will support only the National Archives.

The **Resource Management** sub-activity includes those functions associated with the management of the National Archives' and the National Library's human, financial, materiel and accommodation resources.

The **Information Management** sub-activity provides management and administrative support for the National Archives' records management system, its information plans and systems, and its computer systems.

Resource Summaries

The Administration Activity accounts for 23% of the National Archives' 1992-93 Estimates and 19% of person-years. However, these resources support the National Library of Canada program as well, to the extent of $3,614,000 and 39 person-years (see Figure 26). When the resource totals for the Administration Activity are compared to the combined resources of the two departments which it supports, it is seen to account for 13.5% of total program expenditures and 11.7% of total person-years.

Figure 24: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93		Forecast 1991-92		Actual* 1990-91	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Executive Support	1,096	20	2,127	21	2,765	21
Resource Management	8,750	94	10,809	101	10,612	101
Information Management	4,762	38	4,781	41	4,340	41
Total**	14,608	152	17,717	163	17,717	163

* Due to a change in activity structure, these figures are not in a format consistent with the Public Accounts.

** See Figure 26, page 46, for services provided to the National Library.

Figure 25: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91					
	Actual*		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Executive Support	2,765	21	2,225	20	540	1
Resource Management	10,612	101	8,542	97	2,070	4
Information Management	4,340	41	3,493	39	847	2
Total**	17,717	163	14,260	156	3,457	7

* See note, Figure 24.

** See Figure 26, page 46, for services provided to the National Library.

Resource Management: Figure 26 shows the ratio of Resource Management costs to the Program totals of both the National Library and the National Archives.

Figure 26: Relationships of Resource Management Requirements to Total Resources

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93		Forecast 1991-92		Actual 1990-91	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Total Resources:						
National Archives	62,387	798	62,538	806	64,501	799
National Library	45,479	505	40,316	502	39,681	502
	107,866	1,303	102,854	1,308	104,182	1,301
Resource Management Resources	8,750	91	10,612	98	10,612	98
Percentage of total	8.1	7.0	10.3	7.5	10.2	7.5
Portion provided as services to the National Library	3,614	39	3,970	43	3,528	42

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

National Archives financial requirements by object are presented in Figure 27. Expenditures for 1992-93 have decreased by $151,000 or 0.2% compared to 1991-92.

Professional and special services estimated at $9,152,000 in 1992-93 are distributed as follows: information services, $3,800,000; protection services, $1,500,000; archival researchers/consultants, $2,600,000; training, $500,000; temporary help, $752,000.

Figure 27: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Personnel			
Salaries and wages	32,172	32,014	33,757
Contribution to employees benefit plans	5,148	4,958	5,137
Other personnel costs	15	65	64
	37,335	37,037	38,958
Goods and Services			
Transportation and communications	2,273	2,134	1,976
Information	1,033	1,021	1,003
Professional and special services	9,152	10,597	9,093
Rentals	208	219	218
Purchased repair and upkeep	3,306	2,669	3,054
Utilities, materials and supplies	2,066	1,868	1,757
Other subsidies and payments	827	1,382	1,489
	18,865	19,890	18,590
Total operating	56,200	56,927	57,548
Capital	3,387	3,311	5,162
Transfer payments	2,800	2,300	1,791
Total program expenditures	62,387	62,538	64,501

2. Personnel Requirements

The National Archives personnel costs of $37,335,000 account for 59.8% of the total operating expenditures of the Program. Information on person-years is provided in Figures 28 and 29.

Figure 28: Person-Year Requirements by Activity

	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Holdings Development and Management	270	270	271
Management of Government Information	230	228	219
Services, Awareness, and Assistance	145	145	146
Administration	153	163	163
	798	806	799

Figure 29: Details of Personnel Requirements

	Person-years* Controlled by Treasury Board			Current Salary Range	1992-93 Average Salary Provision
	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91		
Management	17	24	20	61,500-112,500	83,045
Scientific and Professional	130	126	131	19,331-83,900	44,853
Administrative and Foreign Service	215	214	225	17,470-72,817	46,250
Technical	134	134	123	16,124-73,716	40,958
Administrative Support	280	286	275	16,163-40,768	26,194
Operational	21	21	24	19,889-49,692	29,861
	797	805	798		

	Other Person-Years*			Current Salary Range	1992-93 Average Salary Provision
	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91		
Senior Levels	1	1	1	44,300-165,500	-

* "Person-year" refers to the employment of one person for one full year or the equivalent thereof (for example, the employment of three persons for four months each). A person-year may consist of regular time personnel (whether in Canada or abroad), continuing and non-continuing, full time or part-time, seasonal, term or casual employees, and other types of employees.

Controlled person-years are those subject to the control of the Treasury Board. With some exceptions, the Treasury Board directly controls the person-years of departments and agencies listed in the Schedule I, Parts I and II, of the Public Service Staff Relations Act. The Treasury Board does not control person-years related to Ministers' staff appointed pursuant to Section 39 of the Public Service Employment Act and all appointments pursuant to an Order in Council. Also, the person-years of some departments and agencies may be excluded from Treasury Board control.

Other person-years are those not subject to Treasury Board control but disclosed in Part III of the Estimates, on a comparative basis with previous years, in support of the personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the authorized person-years for the Program by occupation group. The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1991. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Capital Expenditures

The National Archives is not a heavy user of capital and is not normally involved in major capital projects. With the exception of the major projects relating to new accommodation, the only significant continuing capital expenditure is the annual purchase of shelving for holdings. Other capital expenditures include specialized archival conservation equipment and computer equipment. Capital expenditures account for 5.4% of the Program's total expenditures.

Figure 30: Distribution of Capital Expenditures

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Shelving	1,302	830	1,784
Other	2,085	2,481	3,378
	3,387	3,311	5,162

4. Transfer of Payments

Figure 31: Details of Grants and Contributions

(dollars)	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Grant			
Canadian Council of Archives	600,000	600,000	600,000
	600,000	600,000	600,000
Contributions			
Canadian archival community in support of archival projects leading to the development of a national network of Canadian archives, holdings, activities and services	1,200,000	1,200,000	1,190,716
Canadian archival community in support of projects relating to the conservation of archival records, conservation research and conservation training and information	1,000,000	500,000	
	2,200,000	1,700,000	1,190,716
	2,800,000	2,300,000	1,790,716

5. Revenue

Figure 32 presents a breakdown of revenue collected by the National Archives for the years 1990-91, 1991-92 and estimates for 1992-93. The bulk of the Program's revenues comes from special services to external users. In accordance with the government's policy on cost-recovery, the National Archives is developing a user fee revenue plan identifying those special services and the revenues expected to be collected.

Figure 32: Revenue by Class

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Revenues credited to the Consolidated Revenue Fund			
Sundry	123	123	122
	123	123	122

6. Net Cost of Program

The National Archives Program's 1992-93 Estimates include only those expenditures to be charged to the Program's voted appropriation and statutory payment. Other costs items as well as revenues must also be included when considering the actual costs to operate the Program. The adjustments made to the estimated operating expenditures to arrive at a total net cost are outlined below:

Figure 33: Total Estimated Cost of the Program for 1992-93 ($000)

Main Estimates 1992-93	Add Other Costs	Total Program Cost	Less Revenue	Estimated* Net Program Cost 1992-93	Estimated* Net Program Cost 1991-92
62,387	13,366	75,753	123	75,630	75,761

*	Other costs of $13,366,000 include the following:	($000)
•	administrative and conservation services provided without charge to the National Library	(4,111)
•	accommodation provided without charge by Public Works	15,772
•	employee benefits covering the employers' share of insurance premiums and costs paid by the Treasury Board Secretariat	1,503
•	cheque issue and other accounting services received without charge from SSC	78
•	employer's share of compensation costs paid by Labour Canada	124

C. Topical Index

Access to Information Act, 12, 42
Access to the Archival Heritage, 6, 19
Accommodation, 6, 17, 19
Acquisition, 12, 18, 26-28
Activity Structure, 13
Assistance to the Archival Community, 12, 21, 44, 51
Audio-visual records, 22
Automation, 7, 23
Awareness, 43
Canadian Council of Archives, 6, 44, 51
Canadian Museum of Caricature, 14
Canadian Postal Archives, 14
Capital Expenditures, 50
Conservation, 6, 18, 20, 30-32
Control, 29-30
Control of Records Destruction, 34-35
Increased Ministerial Authority and Accountability, 7, 22, 24
International Council on Archives, 21
Management of Government Information Holdings Policy, 12, 18
Management of Recorded Information, 17, 21, 35-36
Ministerial Records, 28
National Archives of Canada Act, 13, 24
National Archives of Canada Advisory Board, 24
National Archives of Canada - Organization, 14
National Library of Canada - Shared Services, 16, 31, 32, 45, 47
Offices Abroad, 14
Stable Alkaline Paper, 22
Personnel Records, 37, 42
Privacy Act, 12, 42,
Program Evaluation, 23
Program Objective, 13
Records Centres Operations, 36-37
Reference Services, 39-42
Researchers' Forum, 24
Revenue, 51

Archives nationales du Canada

Budget des dépenses 1992-1993

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1992

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada — Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1993-III-7
ISBN 0-660-57009-2

Imprimé sur du papier recyclé

Printed on recycled paper

Budget des dépenses 1992-1993

Partie III

Archives nationales du Canada

Préface

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Le document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé des plans et de son rendement actuel. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre l'évaluation des résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section et l'index permet au lecteur de retrouver les sujets qui l'intéressent. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1992-1993 - Partie II du Budget des dépenses 4
B. Emploi des autorisations en 1990-1991 - Volume II des Comptes publics 5

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1992-1993 et Rendement récent
1. Points saillants 6
2. Rendement récent 6
3. Sommaire des besoins financiers pour 1992-1993 7
4. Examen des résultats financiers de 1990-1991 9
B. Données de base
1. Introduction 11
2. Mandat 12
3. Objectif du Programme 12
4. Organisation du Programme en vue de son exécution 12
C. Perspective de planification
1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 16
2. Initiatives 18
3. État des initiatives annoncées antérieurement 20
D. Efficacité du Programme 22

Section II
Analyse par activité

A. Développement et gestion des fonds d'archives 25
B. Gestion de l'information gouvernementale 33
C. Services, sensibilisation et appui 39
D. Administration 46

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par articles 49
2. Besoins en personnel 50
3. Dépenses en capital 51
4. Paiements de transfert 52
5. Recettes 52
6. Coût net du Programme 53
B. Index des matières 54

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1992-1993 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits	(en milliers de dollars)	Budget principal 1992-1993	Budget principal 1991-1992
	Archives nationales		
70	Dépenses du Programme	**57 239**	57 892
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**5 148**	5 098
	Total de l'organisme	**62 387**	62 990

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédits	(dollars)	Budget Principal 1992-1993
	Archives nationales	
70	Archives nationales - Dépenses du Programme, de la subvention inscrite au Budget, et contributions	**57 239 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1992-1993					Budget principal 1991-1992
	Années-personnes autorisées*	Budgétaire			Total	
		Fonctionnement	Dépenses en capital	Paiements de transfert		
Développement et gestion des fonds d'archives	270	19 777	723	-	20 500	21 734
Gestion de l'information gouvernementale	230	11 929	1 927	-	13 856	13 422
Services, sensibilisation et appui	145	10 423	200	2 800	13 423	11 556
Administration	152	14 071	537	-	14 608	16 278
	797	56 200	3 387	2 800	62 387	62 990
Années-personnes autorisées en 1991-1992	805					

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 29, page 50.

B. Emploi des autorisations en 1990-1991 - Volume II des Comptes publics

Crédits	(dollars)	Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Budgétaire			
	Archives nationales			
55	Dépenses du Programme	54 826 000	60 981 000	59 364 462
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	4 788 000	5 137 000	5 137 000
	Total du Programme	**59 614 000**	**66 118 000**	**64 501 462**

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1992-1993 et rendement récent

1. Points saillants

Les points saillants du Programme des Archives nationales, en 1992-1993, comprennent ce qui suit :

- en plus de demander l'approbation de construire l'immeuble d'entreposage d'archives et de laboratoires à Gatineau, au Québec (voir le premier point saillant du rendement récent ci-dessus), reprendre, à la fin de 1991-1992, la préparation de la proposition demandant l'approbation préliminaire de projet pour la rénovation de l'édifice commémoratif ouest, à Ottawa, afin de fournir des locaux permanents qui soient satisfaisants pour le personnel et pour les services proposés au public (voir page 18);

- faciliter aux Canadiens l'accès à leur patrimoine archivistique en établissant, en 1992-1993, le premier d'une série de points de consultation à l'extérieur de la région de la capitale nationale, pour donner aux chercheurs de l'information sur les services et les fonds des Archives nationales du Canada, ce qui coûtera 171 000 $ et une année-personne (voir page 18);

- mettre en oeuvre deux activités dans le domaine de la conservation, soit l'identification, la copie et la stabilisation par congélation de photographies sur support nitrate qui se détériorent, et l'amélioration de projets de recherche sur la stabilité à long terme du papier (voir page 19);

- accueillir le XII[e] Congrès international des archives du 6 au 11 septembre 1992, à Montréal, où 2 500 délégués de 130 pays se réuniront pour des échanges sur le thème « La profession d'archiviste à l'ère de l'information » (voir page 20).

2. Rendement récent

Parmi les faits saillants du rendement des Archives nationales, en 1991-1992, il faut noter ce qui suit :

- réception, en 1990-1991, avec Travaux publics Canada, de l'approbation préliminaire de projet pour la construction d'un immeuble d'entreposage d'archives et de laboratoires à Gatineau, au Québec, a entraîné l'engagement d'un architecte; achèvement des phases de la conception et des études préliminaires, aboutissant à la préparation d'estimations de la catégorie B et de documents demandant l'approbation de construire, à compter de 1992 (voir page 20);

- lancement, en 1991-1992, du plan de conservation des archives canadiennes pour chercher les solutions les plus efficaces aux problèmes de conservation des éléments essentiels du patrimoine archivistique du Canada. Cette initiative, réalisée en coopération et à coûts partagés, avec le soutien des pouvoirs fédéraux, provinciaux et territoriaux, est un plan national qui sera appliqué grâce au Conseil canadien des archives. La contribution fédérale est de 500 000 $ en 1991-1992 et sera de 1 million de dollars par année par la suite (voir page 20);

- mise en application de l'accord d'accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels approuvé par le Conseil du Trésor en août 1991. Le premier Rapport annuel de gestion prévu par cet accord sera remis en mai 1992 (voir page 22);

- poursuite du développement et de la mise en place de systèmes automatisés essentiels, notamment le système de bureautique et le système automatisé des fonds d'archives. Les six principales installations du département situées dans la région de la capitale nationale sont maintenant reliées, un centre de formation en informatique a été mis sur pied et divers systèmes administratifs ont été élaborés pour le réseau. Le système de circulation et de repérage des documents, premier des quatre modules qui formeront le système automatisé des fonds d'archives, a été mis au point (voir page 22).

3. Sommaire des besoins financiers pour 1992-1993

Tableau 1 : Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Différence	Détails à la page
Développement et gestion des fonds d'archives	20 500	20 322	178	25
Gestion de l'information gouvernementale	13 856	12 965	891	33
Services, sensibilisation et appui	13 423	11 534	1 888	39
Administration	14 608	17 717	(3 109)	46
	62 387	62 538	(151)	
Années-personnes*:				
Contrôlées par CT	797	805	(8)	
Autres	1	1	-	
	798	806	(8)	

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 29, page 50.

Explication de la différence : Les postes importants qui ont contribué à la diminution nette de 151 000 $ dollars (0,2%) pour les besoins financiers en 1992-1993 par rapport aux dépenses prévues pour 1991-1992 sont les suivants :

	(en milliers de dollars)
• augmentation des salaires à cause de l'inflation	1 290
• augmentation pour le Congrès du Conseil international des archives à Montréal, 1992	1 254
• rayonnage et matériel de gestion des documents pour les centres régionaux de documents	693
• contribution supplémentaire à la communauté archivistique canadienne pour soutenir diverses activités de conservation	500
• conservation de films sur support nitrate et recherche sur la stabilité du papier	254
• transfert de deux années-personnes de Revenu Canada aux centres régionaux de documents	56
• nouvelles ressources pour le projet de logement en 1991-1992 (huit années-personnes)	(1 900)
• réclamation contre la Couronne en 1991-1992	(848)
• suppression d'indemnités pour départs et congés de maternité	(379)
• virement à Approvisionnements et Services de fonds pour frais de service	(373)
• transfert à la Bibliothèque nationale de deux années-personnes et de fonds d'exploitation pour des activités de vérification interne et d'évaluation de programme	(298)
• fonds pour des traitements de conservation rendus nécessaires à cause de l'inondation de juillet 1990	(295)
• réduction dans la catégorie de la gestion	(105)

Explications des prévisions de 1991-1992 : Les prévisions pour 1991-1992 (qui sont fondées sur les renseignements dont la direction disposait au 18 décembre 1991 et qui sont sujettes à l'approbation finale du Parlement) sont de 452 000 dollars ou de 0,7 % moins que le Budget des dépenses principal de 1991-1992, qui était de 62 990 000 dollars (voir Tableau 1, page 7). La différence est attribuable aux postes suivants :

	(en milliers de dollars)
• Affectations bloquées	
- réduction découlant du budget de février 1991	(1 800)
• Budget supplémentaire	
- réclamation contre la Couronne	848
- contributions à la communauté archivistique canadienne	500

4. Examen des résultats financiers de 1990-1991

Tableau 2 : Résultats financiers en 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991*		
	Réel	Budget principal	Différence
Développement et gestion des fonds d'archives	22 151	20 910	1 241
Gestion de l'information gouvernementale	13 276	13 421	(145)
Services, sensibilisation et appui	11 357	11 023	334
Administration	17 717	14 260	3 457
	64 501	59 614	4 887
Recettes à valoir sur le Trésor	122	122	-
Années-personnes**:			
Contrôlées par CT	798	792	6
Autres	1	1	-
	799	793	6

* En conséquence de la modification de la structure des activités, la ventilation des résultats financiers réels par activité pour l'année 1990-1991 n'est pas comparable à celle qui apparaît dans les Comptes publics.

** Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 29, page 50.

Explication de la différence : Les dépenses réelles de 1990-1991 ont été supérieures d'environ 4 887 000 $ (8,2%) à celles prévues dans le Budget principal. La différence est attribuable aux postes suivants :

	(en milliers de dollars)
• frais supplémentaires de personnel	3 049
• approbation préliminaire de projet pour les installations de Gatineau	2 100
• fonds pour dépenses en capital reportées de 1989-1990	1 450
• remise en état de documents abîmés par une fuite d'eau	210
• réduction applicable à l'ensemble de l'administration publique	(890)
• crédits périmés en fin d'exercice	(739)
• élimination de la taxe fédérale sur les ventes	(168)
• virement à la Bibliothèque nationale relativement aux télécommunications	(95)
• comptes CAPAFE de 1989-1990	(30)

B. Données de base

1. Introduction

Depuis 1872, les Archives nationales du Canada acquièrent, contrôlent et conservent des documents d'archives tels que des manuscrits, des documents de l'administration fédérale, des cartes et des plans, des documents audio-visuels, des photographies et des pièces iconographiques, des documents lisibles par machine et d'autres documents qui constituent la mémoire de la nation et servent à la recherche historique. Durant cette période, le rôle des Archives nationales en est venu à comprendre trois volets : celui d'une institution nationale responsable des documents d'archives enregistrés sur divers supports, celui d'agent administratif du gouvernement fédéral dispensant des services consultatifs et opérationnels en gestion des documents et celui d'un chef de file de la communauté canadienne et internationale des archives et de la gestion des documents.

Depuis plus d'un siècle, les Archives nationales du Canada travaillent à préserver la mémoire collective du peuple canadien. Grâce aux dons, aux transferts et aux achats, elles enrichissent sans cesse leurs fonds pour documenter l'histoire de notre pays. C'est ainsi qu'elles assemblent un trésor à la fois unique et inestimable où vont puiser les créateurs canadiens pour la réalisation de livres, de films, d'émissions de radio et de télévision et d'ouvrages sur l'histoire locale et nationale; ce trésor est en plus une mine de renseignements qui facilite les recherches des universitaires, des organes de presse, des fonctionnaires, des groupes et individus à la poursuite de leurs droits, des tribunaux devant se prononcer sur des réclamations, des généalogistes et du grand public. Ces ressources documentent, à l'intention des générations futures, le travail de nos créateurs, nos droits de citoyens, la richesse de notre patrimoine multiculturel et les caractéristiques de notre identité canadienne.

Les Archives nationales du Canada servent l'administration fédérale en favorisant la saine gestion de ses documents et en préservant ceux qui ont une valeur permanente. Une bonne gestion des documents permet de localiser rapidement l'information. Elle facilite ainsi les prises de décisions et l'administration des programmes gouvernementaux. Elle permet aussi d'épargner des coûts qui s'élèveraient annuellement à douze millions de dollars si les ministères et agences du gouvernement devaient entreposer leurs documents et en assurer le service. Une bonne gestion des documents aide aussi à l'application de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels car elle permet de retracer l'information rapidement et facilement. Elle assure la préservation des documents de valeur permanente, pour le bénéfice des établissements fédéraux et des chercheurs, tout en permettant l'élimination des documents inutiles. Aux termes de la politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement, les Archives nationales assument des responsabilités précises en matière d'évaluation pour le compte du Secrétariat du Conseil du Trésor. C'est ainsi qu'elles présentent des rapports sur les problèmes ou questions d'importance que la gestion des fonds documentaires soulève dans les ministères.

Le rôle de chef de file des Archives nationales au sein des milieux nationaux et internationaux d'archives et de gestion des documents a évolué avec les années. Ainsi, les Archives nationales du Canada ont été appelées à offrir leur aide à d'autre dépôts, notamment en échangeant des copies microfilmées de documents d'archives, en partageant des connaissances, en préparant et en donnant des cours et en participant à la réalisation d'objectifs et de projets communs.

2. Mandat

En vertu de la Loi sur les Archives nationales du Canada (1987), les "Archives nationales du Canada conservent les documents privés et publics d'importance nationale et en favorisent l'accès. Elles sont le dépositaire permanent des documents des institutions fédérales et des documents ministériels. Elles facilitent la gestion des documents des institutions fédérales et des documents ministériels et appuient les milieux des archives."

En outre, la Loi énumère certaines attributions de l'Archiviste national, comme l'acquisition, la garde et le contrôle des documents, la description, le classement et la protection des documents, le pouvoir de permettre l'accès aux documents (sous réserve de restrictions juridiques), la diffusion d'information sur les fonds d'archives par le biais d'expositions et de publications, le pouvoir de donner des conseils sur des normes et des méthodes, la prestation des services de reproduction liés à la gestion des documents, la prestation d'un service central de garde et de contrôle des documents du personnel du gouvernement, la capacité de fournir des installations d'entreposage des documents du gouvernement fédéral, la prestation de services de formation aux techniques de l'archivage et à la gestion des documents, la collaboration avec les organismes concernés par les archives et la gestion des documents, et l'apport d'un appui professionnel, technique et financier aux milieux des archives.

L'Archiviste national est la seule personne qui peut autoriser l'élimination des documents des institutions fédérales et des documents ministériels.

3. Objectif du Programme

L'objectif du Programme des Archives nationales est de préserver la mémoire collective de la nation et du gouvernement canadien, de collaborer à la protection des droits et de contribuer à l'enrichissement du sentiment d'identité nationale :

- en acquérant et en conservant les documents privés et publics d'importance nationale, et en favorisant l'accès et en étant le dépositaire permanent des documents des institutions fédérales et des documents ministériels;
- en facilitant la gestion des documents des institutions fédérales et des documents ministériels
- et en appuyant les milieux des archives.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure des activités : Le Programme des Archives nationales comprend quatre activités (voir le tableau 4) : le développement et la gestion des fonds d'archives; la gestion de l'information gouvernementale; les services, la sensibilisation et l'appui; et l'administration. Les Archives nationales du Canada fournissent à la Bibliothèque nationale du Canada des services dans les domaines des finances, de l'administration, du personnel, des expositions et de la conservation.

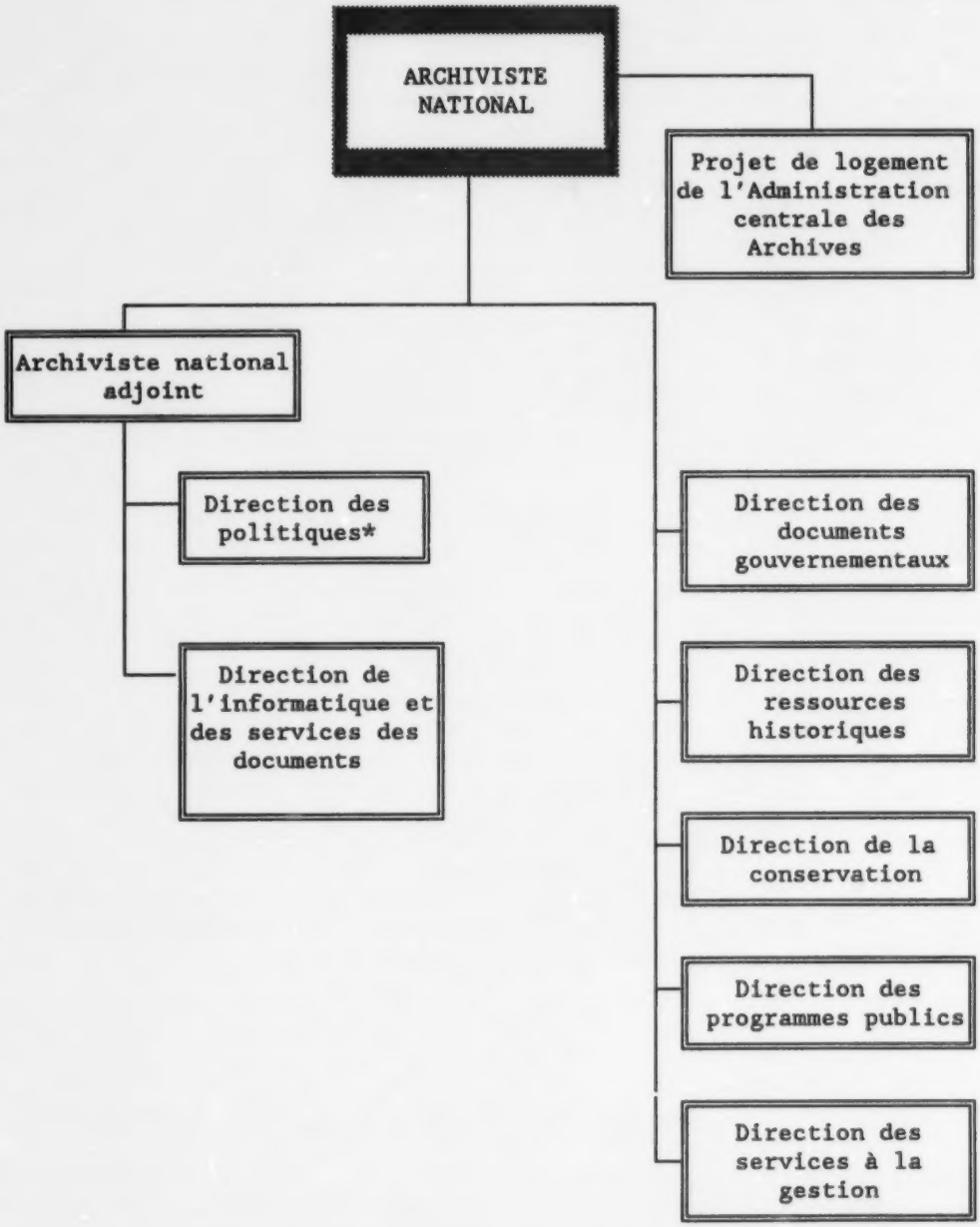
Organisation : Les Archives nationales sont dirigées par l'Archiviste national, que nomme le gouverneur en conseil et qui exerce, par délégation, les pouvoirs d'un sous-ministre. Elles rendent compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Communications.

Ainsi que l'exige la Loi sur les Archives nationales du Canada (1987), un Comité consultatif a été créé en 1988 pour conseiller l'Archiviste national et pour l'assister dans l'exécution de la mission des Archives nationales. Il se compose de l'Archiviste national, du directeur général de la Bibliothèque nationale, du directeur du Musée canadien des civilisations et de sept autres membres que le ministre a choisis parmi des personnes ayant de l'expérience en matière archivistique et qui assurent une large représentation des différentes régions géographiques du pays.

Les Archives nationales se composent des huit directions générales (voir le tableau 3) suivantes : les Documents gouvernementaux, les Ressources historiques, la Conservation, les Programmes publics, les Services à la gestion et le Projet de logement de l'administration centrale des Archives, qui relèvent de l'Archiviste national, et les Politiques et l'Informatique et les services des documents, qui relèvent de l'Archiviste national adjoint. Le tableau 4 montre la relation entre l'organisation des Archives nationales et la structuration des activités.

L'administration centrale et le principal centre opérationnel des Archives nationales du Canada sont situés dans la région de la Capitale nationale. Les installations d'entreposage provisoires sont situées à Renfrew (Ontario). En outre, des centres de documents à Halifax, Québec, Montréal, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver fournissent des entrepôts et des services aux bureaux régionaux des ministères et organismes fédéraux. Le Musée canadien de la caricature (anciennement, le Centre canadien de la caricature) fait partie du Programme des Archives nationales. Ses salles d'exposition, ouvertes en 1989, sont situées dans le secteur du marché Byward, à Ottawa. Les Archives postales canadiennes, dont la responsabilité a été transférée de la Société canadienne des postes aux Archives nationales en 1988, possèdent également des installations accessibles au public dans le centre-ville de la capitale nationale. Pour des raisons de sécurité, les Archives nationales ont un dépôt d'archives essentielles à l'extérieur de la région de la Capitale nationale. Elles ont également à Londres et à Paris des bureaux chargés d'acquérir des archives ou des copies d'archives ayant trait au Canada.

Tableau 3 : Organigramme des Archives nationales du Canada


ARCHIVISTE NATIONAL
Projet de logement de l'Administration centrale des Archives
Archiviste national adjoint
Direction des politiques*
Direction de l'informatique et des services des documents
Direction des documents gouvernementaux
Direction des ressources historiques
Direction de la conservation
Direction des programmes publics
Direction des services à la gestion

* À la suite d'une réorganisation, la Direction des politiques comprend maintenant la fonction de la Vérification interne.

Tableau 4 : Ressources par organisation et activité pour 1992-1993 (en milliers de dollars)

Programme des Archives nationales
Développement et gestion des fonds d'archives *
Gestion de l'information gouvernementale
Services, sensibilisation et appui
Administration *

	Développement et gestion des fonds d'archives *		Gestion de l'information gouvernementale		Services, sensibilisation et appui		Administration *	
	A-P	$	A-P	$	A-P	$	A-P	$
Cabinet de l'Archiviste national et de l'Archiviste national adjoint	2	128					4	1 077
Direction des documents gouvernementaux			230	13 856	25	886		
Direction des ressources historiques	196	14 522			50	3 056		
Direction de la conservation	72	5 850						
Direction des programmes publics					70	9 481		
Direction des services à la gestion							95	9 034
Direction des politiques							12	949
Direction de l'informatique et des services des documents							41	3 548
Projet de logement de l'administration centrale des archives**							-	-
TOTAL:	270	20 500	230	13 856	145	13 423	152	14 608

* 4 111 000 $ et 47 années-personnes contribuent au Programme de la Bibliothèque nationale.

** Les ressources de ce service pour 1992-1993 n'ont pas encore été approuvées.

C. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Plusieurs facteurs clés, énumérés ci-dessous, influenceront de façon notable le Programme des Archives nationales.

Problèmes de logement : Pendant des années, les Archives nationales ont tenté de poursuivre leurs activités malgré un grave manque d'espace et une insuffisance des installations qui menaçaient la santé et la sécurité au travail des employés et qui continuent de mettre en danger des fonds d'archives uniques. La dispersion des activités entre un grand nombre d'immeubles a nui à l'efficacité de la gestion et à l'application du Programme des Archives nationales; elle a également eu des répercussions négatives sur la Bibliothèque nationale.

Les décisions prises par le gouvernement en 1988 apporteront des solutions indispensables. Le gouvernement a acquis des installations d'entreposage provisoires à Renfrew et a décidé de construire un édifice d'entreposage et des laboratoires à Gatineau. De plus, les Archives nationales recommencent à planifier la rénovation de l'édifice commémoratif ouest, à Ottawa, qui accueillera leur administration centrale.

La direction des Archives nationales déploiera des efforts soutenus pour assurer le règlement de tous les problèmes en matière de locaux. Les travaux de planification, de réinstallation et de gestion de projets qui s'imposeront dans les années à venir, de même que le maintien du service en période de perturbations, de dispersion des fonds d'archives et de diversion des ressources opérationnelles, seront les facteurs qui influeront le plus sur le Programme.

Identité nationale: Conscientes du rôle essentiel qui revient aux institutions culturelles dans le soutien de la cohésion de l'identité nationale caractérisée par la reconnaissance et la mise en valeur de la diversité canadienne, les Archives nationales ont récemment adopté l'énoncé suivant de leur vision : « Rendre la mémoire documentaire de la nation accessible à tous les Canadiens pour leur usage, leur agrément et leur bien-être ». La volonté d'atteindre plus pleinement cet objectif au cours des années à venir aura un effet marquant sur les activités des Archives nationales, le département s'efforçant de mettre le patrimoine documentaire de tous les Canadiens à la disposition des citoyens le plus largement possible partout au Canada.

Gestion des renseignements détenus par le gouvernement : Le rôle des Archives nationales dans la gestion de l'information au sein du gouvernement canadien a pris de nouvelles dimensions par suite de la proclamation, en 1987, de la Loi sur les Archives nationales du Canada et de l'établissement par le Conseil du Trésor, en 1989, de la Politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement.

Outre qu'elle reconnaisse officiellement le rôle actuel que jouent les Archives nationales en leur qualité de dépositaire permanent des institutions fédérales, la Loi élargit aux documents ministériels et à plus de 156 institutions fédérales les responsabilités non discrétionnaires des Archives nationales au chapitre de l'examen obligatoire des propositions

relatives à la destruction des documents. Elle reconnaît aussi l'existence juridique de supports qui n'ont pas toujours été considérés comme assujettis au système de gestion des documents, à savoir les cartes, les plans architecturaux, les documents informatiques et les photographies.

Le Conseil du Trésor a confié aux Archives nationales un rôle clé dans la mise en oeuvre de la Politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement, qui vise à garantir la gestion intégrée des abondants renseignements détenus par le gouvernement du Canada. Ce rôle englobe non seulement la protection des renseignements qui présentent de l'intérêt à long terme, mais aussi l'élimination systématique des documents qui n'ont plus aucune valeur opérationnelle, juridique ou historique, afin de réduire le coût d'entreposage des documents pour le gouvernement.

Impératifs en matière d'acquisition et de conservation: La complexité croissante de l'environnement dans lequel les documents sont produits pose pour les Archives nationales de nouveaux problèmes en matière d'acquisition et de conservation. La prolifération de l'information conservée sur de nouveaux supports comme les rubans magnétiques, les disquettes d'ordinateur personnel, les disques optiques et les rubans magnétoscopiques oblige les Archives à acquérir de nouveaux moyens technologiques et de nouvelles compétences. L'information audio-visuelle, notamment, est un domaine où la croissance et l'innovation ont été considérables. Ce type d'information est omniprésent et de plus en plus complexe, dans la société canadienne moderne. Les coûts des immobilisations nécessaires à l'acquisition et à l'entretien du matériel nécessaire pour copier et utiliser la multitude des formats audio-visuels actuels et désuets sont déjà largement supérieurs aux moyens financiers dont les Archives nationales disposent.

D'un autre côté, les préoccupations que suscitent les documents d'archives plus classiques ne se sont pas résorbées. Les Archives nationales doivent répondre au besoin de protéger l'information produite sur du papier acide (presque tout le papier fabriqué depuis la fin du XIX^{e} siècle), qui a une durée d'utilisation relativement brève. Le département a réussi à négocier un marché à long terme avec une entreprise privée sur le microfilmage des documents d'archives, mais l'écart grandissant entre la quantité de documents de valeur sur papier et les ressources disponibles pour les copier sur des supports classiques comme le microfilm ou sur des supports nouveaux comme le disque optique laisse présager une grave crise dans le domaine de la conservation des archives.

Évolution du contexte de la fonction publique: Le gouvernement a clairement défini le besoin de changement dans le fonctionnement de son appareil administratif. Des initiatives comme l'accroissement des pouvoirs et responsabilités ministériels, Fonction publique 2000 ainsi que la production de recettes et les budgets de fonctionnement modifieront considérablement la culture de la fonction publique : nouvelle insistance sur les services aux clients de l'interne et de l'extérieur, diminution du pouvoir central, nouvelles exigences en matière de comptes à rendre et gestion financière améliorée. Au moment même où ces modifications sont apportées, les ministères et organismes du gouvernement devront faire face au fait que des effectifs vieillissants ont moins de débouchés de carrière à cause des restrictions financières. La direction et l'ensemble du personnel devront se résoudre à d'importants rajustements dans les années à venir.

Austérité : Comme une grande partie du mandat des Archives nationales ne laisse aucune latitude, il y a croissance constante des fonds d'archives. Parallèlement, la variété et la complexité des documents augmentent également. Par contre, les dernières années ont été marquées par des restrictions financières nécessaires mais très lourdes, si bien que les budgets des opérations courantes sont demeurés relativement stables. Les Archives sont donc aux prises avec une tension croissante entre, d'une part, l'augmentation constante des fonds et la nécessité de s'adapter à de nouvelles réalités et, d'autre part, la volonté de maintenir leur tradition d'acquisitions importantes et d'excellence des services.

Il est maintenant admis que, dans un avenir prévisible, l'écart se creusera de plus en plus entre les ressources disponibles et les coûts à assumer pour organiser, décrire, conserver et rendre accessibles les documents existants et les nouvelles acquisitions. Des investissements stratégiques en technologie de l'information deviennent de plus en plus indispensables dans un contexte comme celui-là, et il faut aussi faire des choix stratégiques sur l'affectation des ressources et l'amélioration constante des moyens que possède le département pour planifier l'ensemble de ses activités et en contrôler les résultats.

2. Initiatives

En 1992-1993, les Archives, ayant pris en considération les facteurs externes décrits ci-dessus, s'attacheront essentiellement à la mise sur pied des initiatives qui suivent, ainsi qu'à la poursuite des activités de toutes sortes liées aux initiatives annoncées précédemment.

Logement: Outre le projet de Gatineau (voir à la page 20), les Archives nationales demanderont l'approbation préliminaire de projet pour rénover l'édifice commémoratif ouest, à Ottawa, qui deviendra l'administration centrale permanente du personnel et des activités publiques du service. Le gouvernement a déjà reconnu par le passé que cet immeuble devait nécessairement faire partie de la solution des problèmes de logement que les Archives nationales éprouvent depuis fort longtemps. Après une suspension de deux ans des activités de planification de la rénovation, conséquence de la décision que le gouvernement a prise en décembre 1989 de revoir ses dépenses, les Archives nationales recommenceront à préparer un document d'approbation préliminaire de projet pour que les Travaux publics puissent retenir les services d'un architecte et entamer les travaux de conception.

L'édifice commémoratif ouest permettra de regrouper à un seul endroit divers services offerts par les Archives nationales au grand public, qui pourra ainsi se prévaloir plus facilement de ces services. Il est prévu en outre que l'immeuble comprendra des bureaux et accueillera des fonctions de soutien qui sont actuellement dispersées dans toute la région de la capitale nationale.

Meilleur accès au patrimoine archivistique : Selon des études récentes, le principal facteur qui entrave la consultation des documents d'archives est l'éloignement. Par conséquent, les Archives nationales réaliseront en 1992-1993 un projet pilote, première étape de la planification d'un système de points de consultation décentralisés pour offrir aux utilisateurs éloignés un accès plus immédiat, complet et efficace à l'information sur leur patrimoine archivistique. Ces points de consultation, en rendant davantage disponibles les documents sur microfilm et l'information sur les collections, grâce notamment à des banques de données choisies qui pourront être consultées sur disque optique, donneront aux Canadiens l'accès aux services et aux fonds des Archives nationales du Canada sans qu'ils

aient à se rendre à Ottawa. Ces points de consultation seront établis en collaboration avec d'autres institutions, dans des installations de recherches existantes. Lorsque cela sera possible et opportun, les Archives nationales s'associeront à d'autres services d'archives dans l'intérêt mutuel des institutions participantes et de leur clientèle.

Le principe que les documents d'archives, produits par le gouvernement fédéral et qui se rapportent spécifiquement aux régions, doivent, règle générale, demeurer en régions sous le contrôle des Archives nationales, a été approuvé il y a quelques années par le Comité de la haute direction. Ce principe et l'objectif à long terme de créer des centres de service autonomes dans les principales régions du pays, ont mené au lancement d'un projet pilote au Centre fédéral de documents de Vancouver. Ce projet, limité aux documents fédéraux exclusivement, mettra l'accent sur les activités archivistiques telles l'évaluation, l'acquisition et le contrôle. Des hypothèses relatives à des centres de services autonomes dans les régions seront aussi examinées.

Le programme des expositions des Archives nationales sert lui-aussi à rapprocher les Canadiens de leur patrimoine archivistique. Au moment du Congrès international des archives, en septembre 1992, les Archives proposeront « Édifier l'avenir : Canada 1849-1873 », cinquième d'une série d'expositions et de publications présentant l'histoire du Canada dans l'optique de ses documents d'archives. De plus, une entreprise d'édition en coparticipation, Les Trésors des Archives nationales du Canada, mettra en valeur certaines des archives les plus précieuses du patrimoine canadien. Une exposition itinérante, « Album : un siècle de présence ukrainienne au Canada », ira dans tous les coins de l'ouest du Canada, faisant ressortir par des documents d'archives la richesse multiculturelle de l'expérience canadienne. En 1992-1993, les Archives nationales lanceront aussi une entreprise en coopération qui s'étalera sur plusieurs années, « Moments inoubliables », série de vignettes télévisuelles qui seront diffusées partout au Canada et rappelleront des événements ou des personnages importants de l'histoire canadienne.

Initiatives des Archives nationales en matière de conservation : Deux initiatives auront, dans l'immédiat ou plus tard, une incidence sur les fonds des Archives nationales. En effet, le service a obtenu les ressources nécessaires à l'achat de matériel de copie et de congélateurs, ce qui permettra de procéder à l'identification des photographies sur support nitrate des fonds considérables des Archives, de les copier aux fins de consultation et de stabiliser ensuite les originaux en les congelant. Ce projet permettra de mettre un terme aux pertes, dans les collections de photographies, occasionnées par le détérioration des films à support de nitrate et d'éliminer les problèmes de sécurité et de santé causés par le gaz que dégage ce type de support en se détériorant.

Des crédits ont été débloqués pour aider les Archives à faire des recherches sur la permanence du papier en collaboration avec le secteur privé. Un matériel spécialisé sera acheté pour évaluer la stabilité à long terme du papier, ce qui permettra aux Archives nationales de trouver le papier qui convient pour produire les documents à conserver à long terme.

3. État des initiatives annoncées antérieurement

D'autres initiatives, déjà annoncées antérieurement, se poursuivent elles aussi pour répondre aux facteurs externes qui influencent le Programme des Archives nationales.

Logement : En juin 1991, les Archives nationales ont reçu du gouvernement l'approbation pour engager les architectes chargés du projet des installations d'entreposage et laboratoires de conservation à Gatineau. Les travaux de conception de l'immeuble ont commencé immédiatement et se sont achevés en octobre de la même année. Ensuite, les études préliminaires ont pu débuter. Elles ont fourni les détails sur les modalités de construction, ce qui permet d'évaluer avec exactitude les coûts de construction. Les estimations de coûts ont été terminées en décembre 1991, et l'information a servi de base pour préparer une demande d'approbation définitive du projet (permission de construire les installations), présentée au début de 1992.

Participation à la vie des milieux canadiens et internationaux des archives : Au cours des années à venir, il sera essentiel de participer activement à la vie des milieux des archives et de nouer des relations de partenariat, non seulement pour remplir le mandat du département, soit « appuyer les milieux des archives », mais aussi pour relever certains des défis qui attendent les Archives nationales elles-mêmes. La section II C présente d'autres renseignements sur l'assistance proposée par les Archives et sur leurs activités internationales. Les initiatives soulignées ici revêtent une importance particulière.

Comme le Canada sera l'hôte, en 1992, du XII[e] congrès du Conseil international des archives, qui aura lieu à Montréal, les Archives nationales et d'autres institutions canadiennes auront un très grand rôle à jouer. C'est la première fois que ce congrès se tient au Canada; il devrait être l'un des plus prestigieux événements dans l'histoire de la communauté archivistique du Canada. Le congrès de 1992, événement désigné de la Décennie mondiale du développement culturel de l'UNESCO, réunira quelque 2 500 archivistes et dirigeants d'institutions nationales d'archives de plus de 130 pays ainsi que des délégués aux conférences annuelles des associations canadiennes et américaines d'archivistes qui se tiendront en même temps à Montréal. Ce sera pour les archivistes canadiens une occasion unique de discuter de leur expérience avec leurs collègues de l'étranger. C'est pourquoi les Archives nationales sont toujours fermement déterminées à bien organiser et à assurer le succès de ce congrès.

En 1991, le Conseil du Trésor, devant des preuves irréfutables que les établissements d'archives canadiens étaient incapables de garantir la préservation matérielle du patrimoine documentaire national, a autorisé des ressources supplémentaires pour mettre en oeuvre le « Plan de conservation des documents d'archives canadiens », élaboré par le Conseil canadien des archives (CCA). Ce conseil est un organisme sans but lucratif, qui est subventionné par les Archives nationales. Il distribue des contributions, généralement sur une base de partage des coûts, aux membres de la communauté canadienne des archives pour divers projets exploitation et d'éducation. Le plan de conservation, pour lequel 500 000 $ seront débloqués en 1991-1992 et 1 million de dollars par année par la suite, est un programme à coûts partagés avec les administrations provinciales et territoriales ainsi qu'avec le secteur privé. Il sera axé sur la formation et l'information, la recherche et le développement, et les projets en collaboration. Le versement de la contribution au CCA est régi par les conditions établies d'un commun accord entre le CCA lui-même et les Archives nationales.

Gestion des renseignements détenus par le gouvernement : Les Archives nationales continuent à suivre la démarche qu'elles ont choisie pour l'élimination ou le transfert aux archives historiques des documents du gouvernement conservés sur tous les types de support. Selon cette nouvelle approche, les Archives nationales, chaque année, entreprennent de planifier avec un certain nombre d'institutions, la destruction ou le transfert de documents. Les plans donneront notamment la priorité aux documents que les Archives et les institutions en cause jugent les plus importants et établiront l'ordre selon lequel les documents de chaque secteur de programme de l'institution en cause seront traités. Les plans comprendront un calendrier pour la présentation des propositions dans les institutions et leur étude et approbation par les Archives. La nouvelle approche prévoit que chaque proposition concernera les documents sur tous les types de support portant sur le programme en cause. La démarche retenue est à la fois simple et rapide et permettra de mieux identifier les documents que les Archives doivent conserver et de détruire ceux dont l'institution peut se passer.

Une attention particulière sera accordée aux nouvelles technologies. On continuera à mettre au point un système pour faciliter la gestion de l'information dans les systèmes intégrés de bureautique grâce à une initiative réalisée en collaboration entre les Archives nationales et le ministère des Communications. Cette initiative, AGISB (Avancement de la gestion de l'information et des systèmes de bureautique), repose sur un partenariat qui réunit un certain nombre de ministères et d'organismes privés.

Entre autres efforts qu'elles déploient pour conserver à long terme l'information du gouvernement, les Archives nationales sont en train d'élaborer une position sur l'utilisation de papier alcalin stable, pour les documents du gouvernement. En 1992-1993, cette position sera la pièce maîtresse d'une étude que les Archives mèneront dans l'ensemble de l'administration pour voir s'il est possible que les institutions gouvernementales utilisent ce type de papier pour créer des documents. Cette initiative supposera des consultations avec le gouvernement et le secteur privé ainsi que la coordination des travaux de recherche entrepris par les Archives et par l'Institut canadien de recherches sur les pâtes et papiers.

Documents audio-visuels : La conservation du patrimoine audio-visuel national, retenue pour la première fois en 1990 comme une des priorités stratégiques, demeure l'un des principaux objectifs de l'institution. Le problème est abordé sur deux plans. À l'intérieur même du département, un document de travail est actuellement en voie d'élaboration. Il s'agit d'évaluer l'importance historique et la nature, sur le plan technique, des fonds actuels. Ce document définira également les problèmes que les Archives nationales éprouvent pour acquérir, contrôler et conserver ces fonds. Il proposera également des possibilités de solution. Ce rapport devrait se terminer au cours de l'exercice. Comme les documents de la Société Radio-Canada resteront un élément important du fonds audio-visuel des Archives nationales, les négociations se poursuivront avec cette dernière afin de conclure une nouvelle entente officielle qui garantira la conservation rationnelle de ses documents audio-visuels d'importance nationale.

Les Archives nationales, tout en cherchant à améliorer leur propre approche de la préservation de ces documents qui sont de plus en plus répandus, sont conscientes que le problème est de portée nationale, qu'il touche l'ensemble des archives et qu'il appelle une stratégie nationale. Pour établir la meilleure façon d'élaborer cette stratégie, elles évalueront diverses possibilités. En essayant d'élargir la portée des discussions au-delà de

leurs propres collections, les Archives nationales partiront de l'hypothèse que, pour que le défi soit relevé avec succès, il faut que les responsabilités soient partagées entre les secteurs public et privé et que les créateurs, les utilisateurs, les producteurs et les services d'archives participent activement à l'élaboration et à la mise en oeuvre de toute stratégie nationale.

Accroissement des pouvoirs et responsabilités ministériels : En août 1991, le Conseil du Trésor a approuvé le premier accord d'APRM avec les Archives nationales. Aux termes de cet accord de deux ans, l'Archiviste national jouira d'une plus grande souplesse pour gérer le Programme des archives, disposera de pouvoirs plus étendus pour l'acquisition de fonds d'archives et les frais d'adhésion à divers organismes. Pour leur part, les Archives nationales se sont engagées à atteindre des objectifs de rendement précis et à continuer d'améliorer leurs infrastructures de gestion financière, d'information sur le rendement, de contrôle et de planification. Le premier Rapport annuel de gestion sera présenté par l'Archiviste national au secrétaire du Conseil du Trésor le 30 mai 1992 au plus tard.

Automatisation : Afin d'améliorer la gestion de l'information dans le département et de profiter des économies que les techniques d'information rendent possibles, les Archives nationales poursuivront les initiatives dont il a déjà été fait état et en lanceront plusieurs nouvelles.

D'ici à mars 1993, l'installation et la mise à l'essai de quelque 660 postes de travail reliés au système de bureautique seront terminées. Ce système fournira au personnel du département un réseau de communication commun et une base rendant possible l'utilisation de diverses applications et l'accès à des bases de données internes et de l'extérieur. Il permettra également l'exploitation d'un système intégré de gestion des propres documents sur papier et sur support électronique de l'institution, d'un système d'information sur les approvisionnements et d'un système d'information sur la gestion du programme. Un système d'information sur la gestion de l'élimination des documents servira de base à la planification pluriannuelle de la destruction de documents. On a ouvert un centre de formation en informatique pour donner au personnel une formation continue sur les logiciels nécessaires à ces applications.

Une fois terminées les études de faisabilité et de rentabilité du système automatisé des fonds d'archives et la recherche de fournisseurs, les Archives nationales demanderont en 1992-1993 l'approbation du projet et donneront leur forme définitive aux dispositions sur le financement. Le nouveau système remplacera un certain nombre de systèmes existants, qui ne sont pas normalisés.

D. Efficacité du Programme

L'efficacité du Programme des Archives nationales est fonction de son objectif qui est de préserver la mémoire collective de la nation et du gouvernement canadien, de collaborer à la protection des droits et de contribuer à l'enrichissement du sentiment d'identité nationale. À la différence d'autres ministères et organismes dont les programmes supposent la prestation de services spécifiques à une clientèle identifiable, les Archives nationales n'ont pas un objectif de programme qui se prête à la quantification de l'efficacité. C'est pourquoi elles ont recours à plusieurs approches pour évaluer et améliorer l'efficacité de leur programme.

En 1981-1982, les Archives nationales ont amorcé un cycle d'évaluation systématique de leur Programme, qui est divisé selon les composantes suivantes : l'acquisition, le contrôle, la conservation, les services aux chercheurs et au public et la gestion des documents gouvernementaux. C'est ainsi qu'en 1982-1983, elles ont mené à bien une étude d'évaluation de programme de la composante "gestion des documents", qui a été suivie d'une étude analogue des services aux chercheurs et au public en 1985, de la conservation en 1985-1986 et de l'acquisition en 1988. Le résultat de ces études a conduit à l'élaboration d'initiatives précises visant à permettre une approche plus systématique au travail à accomplir. En particulier, un système de planification de la conservation a été établi et une politique et une stratégie d'acquisition ont été développées. L'évaluation du contrôle est la dernière composante devant faire l'objet d'un examen dans ce premier cycle et elle sera completée en 1992.

L'étude de la sous-activité du contrôle a porté surtout sur la question de l'accès intellectuel aux documents d'archives. Cet accès est normalement assuré par des outils de recherche tels les répertoires et listes de dossiers. Si l'étude a permis de constater un taux de satisfaction élevé chez les utilisateurs, elle a décelé également plusieurs améliorations possibles dans les modalités de cette sous-activité, notamment en ce qui concerne une plus grande normalisation entre les différentes divisions, la mise au point d'indicateurs de rendement plus clairs et la nécessité de produire des outils de recherche exigeant un effort d'interprétation moindre de la part du personnel des Archives. Étant donné que cette étude n'est pas encore tout à fait terminée et qu'elle n'a pas été examinée par le Comité de l'évaluation du Programme des Archives nationales, il sera rendu compte de l'application des initiatives proposées dans la Partie III de l'an prochain.

Au cours de la période à venir, l'évaluation de programme jouera un rôle croissant dans la détermination de l'efficacité du programme global. Les plans du deuxième cycle d'évaluation sont en cours d'élaboration. Le cycle en question reposera sur les résultats clés du précédent, qui a pris fin récemment, mais assurera une liaison plus étroite avec l'identification des résultats importants atteints et les structures de planification des Archives.

En dehors de l'évaluation systématique du programme, les Archives nationales insistent beaucoup et de manière soutenue sur la mise en place d'une solide infrastructure qui est indispensable à l'efficacité du programme. L'établissement du système canadien des archives, en 1985, la proclamation de la Loi sur les Archives nationales du Canada, en 1987, et les efforts que les Archives nationales continuent de déployer pour obtenir des locaux adéquats et mettre au point les systèmes automatisés nécessaires sont autant de mesures en vue d'atteindre leur objectif fondamental.

Des initiatives connexes ont été prises pour faire connaître à la direction des Archives les réactions éclairées des parties intéressées par l'efficacité du programme de l'institution. Le Conseil consultatif des Archives nationales du Canada, établi par la nouvelle loi sur les archives et constitué d'archivistes et universitaires éminents de tous les coins du Canada, se réunit deux fois l'an avec l'Archiviste national et ses principaux collaborateurs pour donner ses réactions et ses conseils sur les politiques, le fonctionnement et les plans des Archives nationales. Le Forum des chercheurs, mis sur pied en 1990, se rencontre régulièrement pour faciliter les communications entre les Archives nationales et

les chercheurs, au sujet des services de référence et autres qui leur sont offerts. Cette consultation permettra aux Archives de rester bien informées au sujet de la qualité des services et de leur capacité de répondre aux besoins des usagers.

L'efficacité du programme sera encore accrue grâce à l'amélioration de la qualité de l'information de gestion qui découlera de l'accord sur l'accroissement des pouvoirs et responsabilités ministériels, accord qui prévoit un régime de responsabilité révisé et plus rigoureux. Un réseau départemental de planification a été établi pour faciliter l'amélioration de la coordination de la planification stratégique et opérationnelle. L'évaluation de programme est pour ce réseau une ressource permettant de chercher constamment des moyens de mieux mesurer l'efficacité du programme. Il faudra présenter chaque année des rapports en fonction d'indicateurs clés de rendement qui ont été établis. Les Archives nationales ont entrepris de développer un système automatisé d'information sur la gestion du programme afin de produire cette information. Le système sera axé principalement sur la collecte de données clés de rendement nécessaires au niveau de l'ensemble du service (temps-personnes et résultats quantifiables). Par la suite, le système sera relié aux données financières, notamment les données sur les traitements, de manière à rendre compte de manière plus complète de l'utilisation des ressources. L'accord sur l'APRM, qui prévoit la présentation d'un Rapport annuel de gestion par l'Archiviste national au secrétaire du Conseil du Trésor, donnera également la possibilité d'améliorer l'efficacité du programme ou au moins d'attirer l'attention des fonctionnaires du Conseil du Trésor sur des questions qui font problème. Ce document sera le moyen de procéder à une évaluation mutuelle franche du rendement du programme des Archives nationales.

Section II
Analyse par activité

A. Développement et gestion des fonds d'archives

Objectif

Constituer et gérer les fonds de documents d'importance nationale des Archives nationales en acquérant et en conservant les documents privés et publics d'importance nationale, et en facilitant leur consultation; être le dépositaire permanent des documents des institutions fédérales et des documents ministériels.

Description

Le développement et la gestion des fonds d'archives, qui se composent de trois sous-activités: acquisition, contrôle, et conservation, englobent toutes les activités départementales ayant trait à l'acquisition, au contrôle et à la conservation des documents fédéraux ayant une valeur historique à long terme et divers autres documents du secteur privé qui traitent de l'évolution du Canada et ont une valeur historique nationale permanente. Il peut s'agir de documents sur supports divers tels que des documents écrits du gouvernement et du secteur privé, des photographies, des films, des émissions télévisées et des enregistrements sonores, et des documents cartographiques, architecturaux, iconographiques et lisibles par machine.

Sommaire des ressources

Les dépenses des Opérations archivistiques représenteront 33% du budget de 1992-1993 et 34% des années-personnes.

Tableau 5 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993		Prévu 1991-1992		Réel* 1990-1991	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Acquisition	3 725	49	3 693	49	4 025	49
Contrôle	7 067	93	7 006	93	7 636	93
Conservation	9 708	128	9 623	128	10 490	129
Total	20 500	270	20 322	270	22 151	271

* En conséquence de la modification de la structure des activités, la ventilation des résultats financiers réels par activité pour l'année 1990-1991 n'est pas comparable à celle qui apparaît dans les Comptes publics.

Tableau 6 : Résultats financiers de 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991					
	Réel*		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Acquisition	4 025	49	3 805	49	220	-
Contrôle	7 636	93	7 193	93	443	-
Conservation	10 490	129	9 912	129	578	-
Total	22 151	271	20 910	271	1 241	-

* Voir la note au tableau 5, page 25.

Données sur le rendement et justification des ressources

Les données sont fournies par un système de mesure du rendement. Les extrants des sous-activités de l'acquisition, du contrôle et de la conservation sont décrits en fonction des divers supports acquis et contrôlés et des traitements de conservation effectués par les employés ou payés à même les fonds de l'activité.

1. Acquisition

Cette sous-activité comprend cette fonction archivistique fondamentale qu'est l'évaluation des documents, ainsi que leur localisation et la conclusion d'ententes d'acquisition par don, transfert ou achat. Le processus de l'évaluation des documents consiste à évaluer l'importance historique à long terme des documents et à appliquer des critères de sélection tirés du mandat des Archives nationales. La Loi sur les Archives nationales du Canada (1987) prévoit le transfert des documents des institutions fédérales et des documents ministériels aux Archives nationales. L'activité d'acquisition est maintenant gouvernée par la politique d'acquisition des Archives nationales, adoptée en 1988, où est défini ce critère d'acquisition essentiel qu'est l'"importance nationale" et où est indiquée l'étendue du mandat d'acquisition des documents publics et privés. L'orientation de cette activité sera bientôt plus précise, par suite de l'adoption d'une stratégie départementale d'acquisition et de critères d'évaluation et de sélection, qui sont actuellement en voie d'élaboration dans les divisions.

Le tableau 7 illustre la croissance des fonds qui découle de cette sous-activité. Cependant, son efficacité ne peut pas être évaluée uniquement au moyen de statistiques sur la croissance des fonds. C'est la sélection, faite avec soin, de documents adéquats qui méritent d'être conservés en permanence, qui produit de bons résultats. Dans la stratégie d'acquisition, on indiquera les secteurs clés de l'expérience canadienne qui doivent être

mieux représentés dans les fonds des Archives nationales. L'application de critères d'évaluation et de sélection permettra de garantir l'utilisation des ressources existantes pour l'acquisition des documents les plus importants. On évaluera plus tard l'efficacité de cette sous-activité en déterminant si les Archives nationales acquièrent vraiment les documents d'archives adéquats qui sont prévus dans la stratégie et par les critères.

Parmi les principales acquisitions réalisées au cours de l'année 1991-1992 figurent des dossiers du Service canadien de renseignement de sécurité, des dossiers d'enquête de la Gendarmerie royale du Canada, des dossiers d'appels entendus par la Cour suprême du Canada et 50 000 dessins et devis reçus de la Compagnie canadienne de l'exposition universelle de 1967 (Expo 67) par l'entremise d'Industrie, Sciences et Technologie Canada. Quant aux documents personnels qui ont été recueillis, notons ceux de l'ancien chef du Nouveau Parti démocratique, Ed Broadbent, et de l'ancien juge en chef de la Cour suprême du Canada, Brian Dickson. L'acquisition d'importants documents philatéliques de la Société canadienne des postes se poursuit. Nous avons aussi acquis, en 1990-1991, un certain nombre de fonds importants, dont les papiers des anciens sous-ministres Georgina Wyman et Gérard Veilleux, de l'ancien Vérificateur général, James J. Macdonnell, du documentariste Donald Brittain et de l'artiste Tom Thompson. Du fonds de l'ancien Premier ministre Pierre Elliott Trudeau, 125 mètres de correspondance du cabinet du Premier ministre et des dossiers de la circonscription de Mont-Royal ont été acquis. En outre, les Archives nationales ont accepté une base de données sur la population du Québec, entre 1620 et 1799. Il y a eu d'importantes acquisitions de documents textuels gouvernementaux, dont des dossiers du registre central du ministère des Affaires extérieures, entre 1940 et 1963, sur des sujets comme la sécurité, le renseignement et la défense, une base de données du ministère de l'Environnement comprenant des renseignements importants sur les déversements de produits chimiques dangereux depuis 1968, 130 mètres de dossiers du Bureau du séquestre des biens ennemis portant sur la période de 1939 à 1967 ainsi que le titre de propriété original de la colline du Parlement, qui remonte à 1823.

Outre le matériel cartographique et architectural du secteur gouvernemental, les Archives nationales ont acquis les plans de production théâtrale du fonds John Hirsch et plusieurs cartes très importantes antérieures à 1850. Les acquisitions d'oeuvres d'art documentaire qui méritent mention comprennent du matériel philatélique historique autrefois détenu par la Société canadienne des postes, la collection de dessins de costumes du Centre national des arts, plusieurs collections de caricatures politiques du Musée canadien de la caricature ainsi que des collections de photographies des Chemins de fer nationaux du Canada et d'Eldorado Nucléaire Ltée. Au nombre des documents audio-visuels qui ont été recueillis, il faut signaler quelque 120 heures par mois d'émissions télévisées, comprenant surtout des journaux télévisés et des émissions d'affaires publiques ainsi que des productions de la *Inuit Broadcasting Corporation*, entre 1982 et 1990.

Le tableau 7 nous renseigne sur le volume réel et le volume prévu des acquisitions de documents d'archives, ainsi que sur le nombre réel et le nombre prévu des années-personnes affectées à cette fin.

Tableau 7 : Acquisition (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Mètres de documents écrits gouvernementaux	3 300	875	4 255
Mètres de documents écrits privés	1 100	1 100	540
Documents iconographiques et photographiques	825 100	758 000	832 000
Films, émissions télévisées et enregistrements sonores (séquences de 10 min)	60 000	43 500	61 600
Documents cartographiques et architecturaux	35 000	35 000	42 400
Fichiers ordinolingues	70	50	103
Mètres de documents ministériels	125	125	46
Mètres de documents de ministres en dépôt	125	250	-
Années-personnes utilisées	37	37	27

L'augmentation marquée du nombre d'années-personnes, entre 1990-1991 et 1991-1992, s'explique par la mise en oeuvre de la planification pluriannuelle de l'élimination des documents gouvernementaux, qui exige du personnel des Archives nationales un effort plus intense, au début de l'activité, avant le transfert matériel des documents aux Archives. Le volume limité de documents textuels gouvernementaux acquis en 1991-1992 reflète une pénurie temporaire de locaux d'entreposage.

Il y a lieu de faire observer qu'il est difficile d'établir des extrants précis pour les documents ministériels, étant donné qu'ils ne sont une catégorie distincte de documents que depuis 1987 et que la plupart des systèmes de gestion de l'information dans les bureaux des ministres ne sont pas encore capables de les séparer des documents personnels et politiques. Ainsi la vaste majorité des documents ministériels continue de venir aux Archives en dépôt, mélangée aux documents personnels et politiques.

Le tableau 8 donne le nombre des évaluations de la valeur marchande estimative de fonds et collections, effectuées aux fins d'un crédit d'impôt par les Archives nationales ou pour le compte de celles-ci, ainsi que le coût des documents acquis par achat.

Le crédit d'impôt égal à la valeur marchande estimative des documents donnés à la Couronne est un stimulant pour les donateurs, qui sont ainsi récompensés d'assurer la conservation de documents d'importance nationale, et pour les Archives nationales, qui doivent s'attendre, au mieux, à ce que les ressources disponibles pour l'achat de documents ne changent pas au cours des prochaines années. La diminution du montant consacré à l'achat de documents (voir le tableau 8) témoigne de ce fait ainsi que du resserrement continuel des normes d'acquisition des archives textuelles privées.

Tableau 8 : Évaluations et achats (Extrants sélectionnés)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Nombre d'évaluations internes inférieures à 1 000 $	45	45	45
Nombre et valeur des évaluations supérieures à 1 000 $ et effectuées pour le compte des Archives nationales par le Conseil national d'évaluation des archives ou d'autres experts	60	60	79
	950 000 $	950 000 $	1 685 056 $
Coût total des fonds d'archives achetés	675 000 $	850 000 $	1 191 524 $

2. Contrôle

Cette sous-activité comprend le classement et la description des documents afin d'assurer un niveau suffisant de gestion matérielle et de donner accès à leur contenu. Elle inclut la tenue d'une documentation exhaustive et la préparation d'instruments de recherche, de répertoires, d'index et de guides. Au cours des années précédentes, cette sous-activité était présentée globalement. Les données actuelles de rendement en reflètent les extrants de façon plus précise, selon la répartition suivante : tous les documents acquis par les Archives nationales sont formellement enregistrés (contrôle I); la plupart des documents sont aussi examinés et réarrangés dans le but d'en améliorer la gestion matérielle et d'en faciliter l'accès (bien que les récentes contraintes budgétaires aient causé une croissance de l'arriéré) (contrôle II); un nombre très restreint de documents peuvent être mieux structurés et décrits davantage s'ils doivent figurer dans des expositions ou des publications ou s'ils revêtent une importance exceptionnelle (contrôle III). Il est difficile d'établir une comparaison avec les données des années précédentes à cause de ce changement. Le tableau 9 montre les extrants réels et prévus pour le contrôle I et II ainsi que les années-personnes affectées à cette fin.

L'efficacité de la sous-activité du contrôle peut être évaluée en fonction de la mesure dans laquelle les fonds des Archives nationales sont adéquatement classés et décrits. Cette mesure détermine avec quelle efficacité les Archives nationales assurent la gestion matérielle de leurs documents et en facilitent la consultation. Une étude préparatoire d'évaluation de la sous-activité de contrôle a été entreprise en octobre 1989; elle a été suivie d'une étude d'évaluation qui doit être achevée en 1992 (voir la page 23).

Tableau 9 : Contrôle (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants					
	Contrôle I			Contrôle II		
	Prévu 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Prévu 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Mètres de documents écrits gouvernementaux	3 000	3 000	3 921	3 000	1 200	1 049
Mètres de documents écrits privés	1 060	1 060	540	420	540	148
Documents iconographiques	360 000	330 000	893 939	18 200	16 500	12 195
Documents photographiques	630 000	570 000	640 436	10 000	15 000	8 961
Films, émissions télévisées et enregistrements sonores (séquences de 10 minutes)	80 000	45 000	106 790	3 000	2 500	3 028
Documents cartographiques et architecturaux	35 000	35 000	39 353	24 000	30 000	23 625
Fichiers ordinolingues	60	75	77	90	75	77
Mètres de documents ministériels	125	125	-	-	-	-
Mètres de fonds d'archives de ministres en dépôt	125	250	-	s.o.	s.o.	s.o.
Années-personnes utilisées	14	14	16	36	34	35

Les fluctuations dans les extrants de la sous-activité découlent normalement d'une variation du niveau des activités d'acquisition (contrôle I), de l'affectation du personnel à d'autres activités et des répercussions de projets spéciaux. La grande importance du contrôle I effectué sur les documents textuels gouvernementaux en 1991-1992, par rapport au faible niveau des acquisitions au cours de la même année, s'explique par un effort pour résorber l'arriéré dans le traitement de ces documents. En plus des ressources ci-dessus, environ huit années-personnes seront consacrées, en 1991-1992, au contrôle III de 6 000 articles d'art documentaire, de 4 500 photographies et de 2 mètres de documents textuels privés.

3. Conservation

Cette sous-activité englobe toutes les mesures prises pour assurer la survie du support des documents ou de l'information enregistrée sur celui-ci. Ces mesures comprennent la conservation préventive, les traitements de conservation, la recherche sur les méthodes de conservation et la garde des documents.

L'efficacité de la sous-activité de conservation peut être évaluée par la mesure dans laquelle les fonds des Archives nationales sont protégés. Une politique de conservation pour les Archives nationales a été approuvée en 1987. Non seulement a-t-elle orienté l'exercice des fonctions confiées aux Archives en matière de conservation, mais encore a-t-elle exposé à grands traits les principes sur lesquels cette institution se fonde pour remplir la composante "conservation" de son mandat. On a mis en place un système de planification systématique, qui est maintenant utilisé pour préparer les plans de conservation annuels et à long terme.

La conservation préventive est la composante du travail de conservation qui consiste à protéger des documents d'archives ou l'information qu'ils renferment sans leur faire subir de traitement physique ni chimique. Le tableau 10 indique le volume réel et le volume prévu des extrants ainsi que les années-personnes utilisées pour la conservation préventive.

Tableau 10 : Conservation préventive (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Supports magnétiques traités (bandes, disques magnétiques et disques optiques)	4 000	2 500	3 434
Films traités (pieds)	700 000	700 000	1 038 000
Émissions télévisées et enregistrements sonores (séquences de 10 minutes)	35 000	27 000	19 667
Microfilms copiés			
- rouleaux de 16 mm ou de 35 mm	3 000	3 000	4 338
- fiches de 105 mm	-	-	877
Documents microfilmés (images)	1 200 000	1 500 000	871 646
Négatifs de préservation et transparents (images)	7 100	15 000	7 253
Désacidification massive (livres désacidifiés)	8 000	6 440	4 373
Années-personnes utilisées	29	29	29

La fluctuation du volume de films traités, de documents microfilmés, de négatifs et de transparents produits découle de réaffectations internes de ressources. Les extrants de livres désacidifiés ne concernent que des livres des Archives nationales. Le personnel des Archives travaille aussi à la désacidification de livres de la Bibliothèque nationale, dans une proportion de 4 à 1 en faveur de la Bibliothèque nationale. Les précédentes Partie III des Archives nationales indiquaient les extrants de la Bibliothèque nationale dans le nombre de volumes désacidifiés.

Les traitements de restauration ont rapport aux modifications apportées à des documents au moyen de traitements physiques ou chimiques, habituellement après que ces documents ont subi des dommages. Le tableau 11 nous renseigne sur le volume des extrants et sur les années-personnes utilisées pour les traitements de restauration. Les chiffres, pour 1990-1991 et 1991-1992, englobent le travail de restauration des documents abîmés par l'importante inondation de juillet 1990.

Tableau 11 : Traitements de restauration (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Peintures à l'huile	5	8	40
Aquarelles, estampes, dessins	550	550	633
Photographies	250	220	129
Médailles, objets d'ivoire, sceaux (matrices en métal)	70	70	53
Documents et manuscrits	15 000	10 000	18 020
Cartes et affiches	700	650	595
Livres, contenants, portefeuilles, sceaux (empreintes de cire)	120	100	511
Stabilisation des livres	2 600	2 550	-
Années-personnes utilisées	25	25	25

Le grand nombre de peintures à l'huile traitées en 1990-1991 s'explique par le recours à un employé contractuel pendant une partie de l'année et par le fait que les traitements étaient minimes dans de nombreux cas. Le nombre de livres traités reflète la demande de conservation de volumes comme des albums de photographies, des atlas et des carnets de croquis d'artistes, documents qui exigent un traitement plus complexe. Le nombre de livres et de brochures qui ont été soumis à un traitent minime, qualifié de « stabilisation », est déclaré séparément pour la première fois. En plus des extrants indiqués ici, qui ne sont que pour les volumes des Archives nationales, le personnel des Archives traitement et stabilisent aussi les livres de la collection de la Bibliothèque nationale, dans une proportion de 3 à 2 en faveur de la Bibliothèque nationale.

B. Gestion de l'information gouvernementale

Objectif

La protection de la mémoire institutionnelle du gouvernement canadien en contrôlant l'élimination des documents dans toute l'administration fédérale; en facilitant et en évaluant l'application de normes et de procédures de gestion de l'information consignée à l'intérieur des institutions gouvernementales; en administrant un réseau de centres de documents dans tout le pays; et en formant et en conseillant les institutions fédérales sur la gestion de leur information consignée.

Description

L'activité de la Gestion de l'information gouvernementale assure la gestion efficace et économique des sous-activités de gestion de l'information consignée, de contrôle de l'élimination des documents et des opérations des Centres de documents.

Sommaire des ressources

Les dépenses de la Gestion de l'information gouvernementale représenteront 22% du budget du Programme en 1992-1993 et 29% des années-personnes. Les Archives nationales ont élargi leurs activités dans ce domaine de travail en affectant à cette activité quelque 24 années-personnes et 1 500 000 $ en ressources nouvelles et réallouées entre 1986 et 1991. Le travail à accomplir à l'avenir devra se faire non pas tant avec de nouvelles ressources que grâce à un choix judicieux de priorités et à une utilisation plus efficace, lorsque c'est possible, des ressources existantes.

Tableau 12 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993		Prévu 1991-1992		Réel* 1990-1991	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Contrôle de l'élimination des documents	554	16	519	16	1 531	16
Gestion de l'information consignée	1 524	25	1 426	25	1 460	24
Opérations des Centres de documents	11 778	180	11 020	187	11 285	179
Total	13 856	230	12 965	228	13 276	219

* En conséquence de la modification de la structure des activités, la ventilation des résultats financiers réels par activité pour l'année 1990-1991 n'est pas comparable à celle qui apparaît dans les Comptes publics.

Tableau 13 : Résultats financiers de 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991					
	Réel*		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Contrôle de l'élimination des documents	531	16	537	9	(6)	7
Gestion de l'information consignée	1 460	24	1 476	24	(16)	-
Opérations des Centres de documents	11 285	179	11 408	186	(123)	7
Total:	13 276	217	13 421	223	(145)	-

* Voir la note au tableau 12, page 33. L'utilisation réelle des années-personnes par rapport à celles qui avaient été assignées dans le Budget principal montre une augmentation importante. Celle-ci découle du début du travail relié à l'approche planifiée à l'élimination des documents gouvernementaux.

Données sur le rendement et justification des ressources

1. Contrôle de l'élimination des documents

Cette sous-activité comprend les initiatives liées à la préparation et à l'application des plans d'élimination de documents du gouvernement du Canada, notamment le rajustement du plan quinquennal touchant tous les services gouvernementaux et prévoyant des discussions avec un certain nombre d'institutions chaque année, selon un ordre de priorité établi; l'élaboration, la négociation et la signature de plans pluriannuels d'élimination avec 156 institutions; la production, la vérification, l'évaluation et l'approbation par l'Archiviste national des propositions d'élimination de documents d'institutions touchant tous les documents, sur tous les supports, à tous les endroits et dans tous les programmes gouvernementaux. La mise en application des autorisations d'élimination de documents, une fois reçue l'approbation de l'Archiviste national, se traduit par le transfert des documents ayant une valeur archivistique ou historique aux Archives nationales et la destruction des autres documents lorsqu'ils n'ont plus aucun intérêt pour l'institution en cause.

Le nombre de calendriers approuvés sur une période de trois ans est indiqué au tableau 14.

Tableau 14 : Calendriers de conservation (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Calendriers des délais de conservation et d'élimination approuvés par l'Archiviste national	24	30	31
Total des années-personnes utilisées	12	12	10

La diminution du nombre d'autorisations à approuver reflète le remplacement progressif des propositions soumises selon l'ancienne approche, non planifiée, par des autorisations préparées dans le cadre d'une approche planifiée touchant tout le gouvernement et qui est actuellement en voie d'implantation. Ces autorisations seront beaucoup plus englobantes et porteront sur tous les dossiers d'un programme; elles seront donc beaucoup plus importantes. Les prévisions actuelles pourraient être révisées, les Archives nationales acquérant de l'expérience dans l'utilisation des nouvelles autorisations d'élimination de documents.

2. Gestion de l'information consignée

Cette sous-activité englobe les travaux effectués dans les institutions fédérales et les divers services assurés à ces dernières pour les rendre mieux en mesure de gérer leur information. Ces services comprennent la formation, les publications, les services consultatifs et les recherches sur les systèmes et procédures en gestion de l'information.

Une initiative sera lancée pour relever les défis qui se présentent aux institutions gouvernementales pour gérer leur mémoire collective à court et à long termes. Les résultats de cette initiative serviront à établir les priorités des projets de développement à venir. En 1992-1993, les activités de développement porteront surtout sur la poursuite de l'élaboration de lignes directrices pour la gestion de l'information des systèmes de bureautique. Les lignes directrices qui ont été établies pour la gestion des photographies et d'autres types de documents seront diffusées, et une position sur l'utilisation de papier alcalin stable pour les documents du gouvernement, adoptée en 1991-1992, sera utilisée pour faire sur la question une étude de faisabilité qui s'étendra à l'ensemble de l'administration publique (voir page 19). Les résultats de ces travaux seront communiqués par l'entremise des conseils et de l'aide que la Direction générale dispense aux institutions, par ses brochures, périodiques et cours. Ces mêmes fonctions et services sont proposés aux ministres et à leurs collaborateurs pour les aider à s'occuper convenablement des documents ministériels qui sont toujours en leur possession.

Cette sous-activité permet également de vérifier si les institutions fédérales sont capables de satisfaire aux exigences de la politique gouvernementale concernant la gestion de l'information consignée.

Le tableau 15 fournit deux mesures de l'aide fournie.

Tableau 15 : Formation et conseils (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Jours-places utilisés pour la formation dans le domaine de la gestion de l'information consignée	2 915	2 115	3 201
Clients servis (secteurs de programmes)	255	255	215
Années-personnes utilisées	6	7	7

Le nombre de secteurs de programme ou de clients à qui de l'information est fournie va croître à cause des exigences de la Politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement et du nombre accru de systèmes d'information automatisés dans les institutions gouvernementales. On fait face à la demande accrue de conseils en diffusant des périodiques et en produisant des publications nouvelles et révisées.

3. Opérations des centres de documents

Cette sous-activité comprend le travail effectué dans les centres fédéraux de documents (CFD) et le Centre des documents du personnel et consiste à entreposer, recouvrer, aliéner ou éliminer les dossiers inactifs généraux, du personnel et essentiels des institutions fédérales. Les CFD sont des entrepôts situés à Ottawa, Halifax, Québec, Montréal, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver; il y a aussi un dépôt d'archives essentielles à l'extérieur de la région de la Capitale nationale. Les centres gardent en entrepôt les documents qui leur sont envoyés, les retournent temporairement à des établissements à des fins administratives et éliminent chaque année un certain nombre de documents, suivant des plans approuvés de conservation et d'élimination. Le Centre des documents du personnel (CDP) fournit des services de gestion et de référence à des établissements fédéraux et au grand public, au sujet des dossiers d'anciens employés fédéraux civils ou militaires ou de documents s'y rapportant. Les tableaux 16 et 21 nous renseignent sur les extrants du CDP. Les CFD et le CDP font en sorte que la mémoire collective du gouvernement survive en fournissant des installations d'entreposage pour les dossiers du gouvernement fédéral, parmi lesquels sont choisis, pour conservation permanente, les documents présentant une valeur durable.

Il est plus économique que les ministères et organismes confient leurs documents aux centres de documents des Archives plutôt que de les entretenir eux-mêmes. Il peut s'agir d'économies réelles ou de réduction des coûts. On peut en faire la démonstration en comparant les frais d'entreposage et de matériel dans les centres, aux mêmes frais dans les ministères. Si l'on tient compte de tous les facteurs et de toutes les économies d'échelle, on peut dire que le gouvernement devrait d'abord supporter un coût d'environ 29 $ millions, puis des frais réguliers d'entreposage et d'entretien, si les centres de documents des Archives n'existaient pas. Les frais d'entreposage et d'entretien qui ont été épargnés en 1992-1993 sont estimés à douze millions de dollars. En 1988, on a mené une étude sur la méthode de détermination de ces bénéfices et les responsables du Programme les enregistrent d'une façon régulière.

Grâce à l'automatisation dans le domaine de la gestion de l'information, le nombre de documents sur papier a eu tendance à se stabiliser, parce que plus de renseignements sont conservés dans les mémoires d'ordinateur. Les contraintes budgétaires continueront d'inciter les ministères à utiliser les installations d'entreposage économiques des centres de documents. Les conditions économiques actuelles ont tendance à faire augmenter les besoins en matière d'entreposage de documents et, en conséquence, la demande d'espace d'entreposage dans des centres de documents. À cause de cela, les acquisitions continuent de croître à un rythme constant. Les installations d'élimination traiteront des volumes plus importants de documents classifiés, parce que les ministères sont plus sensibilisés aux questions de sécurité.

Le tableau 16 donne plusieurs indicateurs du niveau d'activité dans le Centre des documents du personnel et les huit centres fédéraux de documents.

Tableau 16 : Centres de documents (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Mètres de documents enregistrés dans :			
- Centres fédéraux de documents	133 000	130 000	135 647
- Centre des documents du personnel	20 000	20 000	19 892
Mètres de documents enlevés :			
pour être transférés à des fins de conservation permanente			
- Centres fédéraux des documents	3 500	3 000	1 586
- Centre des documents du personnel	-	-	80
pour être détruits			
- Centres fédéraux des documents	198 000	197 000	196 210
- Centre des documents du personnel	1 000	5 000	1 665
Bureaux gouvernementaux servis :			
- Centres fédéraux des personnels	2 200	2 200	2 172
- Centre des documents du personnel	97	96	95
Utilisation des années-personnes	162	160	149

L'augmentation appréciable de l'utilisation des années-personnes, par rapport aux données qui figurent dans la Partie III de 1991-1992, s'explique par l'ajout, dans ces tableaux, de certains éléments des activités du Centre des documents du personnel. L'augmentation des années-personnes, de 1990-1991 à 1991-1992, reflète le transfert de ressources de Revenu Canada (Impôt) et du ministère des Anciens combattants, avec un important groupe de documents de ces ministères.

C. Services, sensibilisation et appui

Objectif

Promouvoir l'utilisation du patrimoine archivistique canadien en facilitant l'accès aux fonds des Archives nationales; et en promouvant, en encourageant et en appuyant les institutions d'archives, les activités archivistiques et la communauté archivistique du Canada.

Description

L'activité des Services, de la sensibilisation et de l'appui englobe la fourniture à tout particulier, groupe ou organisme de conseils, de services de consultation, d'aide à la recherche, ou d'informations sur les Archives nationales, leurs activités, ou sur les archives en général. Elle englobe l'aide et la participation des Archives nationales au développement du réseau canadien des archives.

Sommaire des ressources

Les dépenses des Services, de la sensibilisation et de l'appui représenteront 22% du budget de 1992-1993 et 18% des années-personnes.

Tableau 17 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993		Prévu 1991-1992		Réel* 1990-1991	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Services de référence	3 691	40	3 172	40	3 123	40
Sensibilisation	4 430	48	3 806	48	3 748	48
Appui à la collectivité	5 302	57	4 556	57	4 486	58
Total	13 423	145	11 534	145	11 357	146

* En conséquence de la modification de la structure des activités, la ventilation des résultats financiers réels par activité pour l'année 1990-1991 n'est pas comparable à celle qui apparaît dans les Comptes publics.

Tableau 18 : Résultats financiers de 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991					
	Réel*		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Services de référence	3 123	40	3 031	40	92	-
Sensibilisation	3 748	48	3 638	48	110	-
Appui à la collectivité	4 486	58	4 354	58	132	-
Total	11 357	146	11 023	146	334	-

* Voir la note au tableau 17, page 39.

Données sur le rendement et justification des ressources

1. Services de référence

Cette sous-activité prévoit une aide aux usagers des Archives nationales qui souhaitent consulter leurs fonds d'archives et d'autres collections de documents. Elle prévoit, en outre, l'accès aux documents du personnel, en conformité avec la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels (AIPRP).

Les Services de référence sont fournis sous diverses formes et assurés sur place, à l'édifice principal des Archives nationales, lequel est situé dans la région de la Capitale nationale, ou à distance, lorsque les chercheurs et autres usagers ne peuvent se rendre à Ottawa. Ils consistent en un service de renseignements généraux; au prêt de documents d'archives aux chercheurs; en fourniture de copies (non gratuites) de documents d'archives; en réponses aux demandes de renseignements verbales et écrites; et en traitement des demandes de communication de renseignements présentées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Les tableaux 19, 20 et 21 donnent le niveau d'activité pour les services de ce type.

Tableau 19 : Services de référence (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-93	Prévu 1991-92	Réel 1990-91
Lettres envoyées en réponse aux demandes de renseignements écrites	10 000	8 500	9 876
Demandes de renseignements verbales (formulées par téléphone ou en personne) auxquelles il a été donné suite	66 000	64 000	64 950
Pages reproduites de documents textuels privés et gouvernementaux	440 000	435 000	408 706
Pièces d'art documentaire reproduites	4 400	4 000	6 801
Photographies reproduites	50 000	45 000	27 240
Films, émissions de télévision et enregistrements sonores reproduits (séquences de 10 minutes)	4 500	4 500	4 580
Documents cartographiques et architecturaux reproduits	20 000	15 000	18 725
Fichiers de données lisibles par machine copiés	50	22	102
Chercheurs inscrits aux Archives nationales	8 000	7 400	7 398
Utilisation des années-personnes	42	42	38

Tableau 20 : Documents d'archives mis en circulation (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-93	Prévu 1991-92	Réel 1990-91
Cartons de documents textuels privés et gouvernementaux consultés sur place par les chercheurs	44 000	42 000	45 070
Pièces d'art documentaire consultées sur place par les chercheurs	2 000	1 800	3 129
Nombre de photographies consultées sur place par les chercheurs	350 000	340 000	590 318
Films, émissions de télévision et enregistrements sonores (séquences de 10 minutes) consultés sur place par les chercheurs	5 800	5 700	5 752
Documents cartographiques et architecturaux consultés sur place par les chercheurs	45 000	38 000	44 178
Pièces originales prêtées	2 200	2 000	1 237
Microformes consultées sur place	45 000	45 000	43 640
Microformes fournies par voie d'un prêt entre établissements	16 000	16 000	12 572
Transparents (reproductions d'oeuvres d'art) prêtés	650	580	329
Utilisation des années-personnes	10	9	8

Le tableau 21 montre certains extrants du travail effectué par les Archives nationales en vertu des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, qui entre dans les deux catégories suivantes: la fourniture de renseignements personnels tirés de dossiers détenus par le Centre des documents du personnel, et la communication de documents d'archives à des fins de consultation, une fois qu'ils ont été examinés en vertu des lois susmentionnées. Cette seconde catégorie se prête mieux que la première au signalement du travail effectué selon le nombre de pages examinées; en conséquence, le nombre total de pages examinées qui figure au tableau 21 est un indicateur partiel du travail accompli par les Archives nationales en vertu des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Le volume des renseignements personnels peut être mesuré partiellement par le nombre de photocopies fournies. Étant donné que certains documents font l'objet d'une exemption et ne sont donc pas divulgués, le nombre de photocopies donne une idée plus exacte des documents qui sont effectivement remis aux personnes qui présentent des demandes officielles en vertu des lois sur l'AIPRP au CRP. Le Centre prévoit une augmentation constante du nombre de demandes d'accès aux dossiers personnels au cours des prochaines années, car les anciens combattants de la Seconde Guerre mondiale avancent en âge et ont besoin de plus nombreux services relativement à leurs prestations de retraite et à d'autres questions juridiques.

Tableau 21 : Demandes aux termes des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volumes des extrants		
	Prévu 1992-93	Prévu 1991-92	Réel 1990-91
Demandes officielles traitées aux termes des lois sur l'AIPRP	10 700	10 150	9 695
Demandes officieuses traitées aux termes des lois sur l'AIPRP	55 000	53 000	45 279
Pages de documents d'archives examinées	1 100 000	1 070 000	1 069 185
Pages de documents personnels copiés	807 000	807 000	854 681
Pourcentage des demandes officielles traitées dans les délais prescrits par les lois sur l'AIPRP	80	68	92
Utilisation des années-personnes	37	36	34

La baisse du pourcentage des demandes traitées dans des délais donnés reflète une augmentation substantielle du nombre de demandes, ainsi que des demandes concernant des dossiers militaires d'après la Seconde Guerre mondiale, qui sont généralement plus volumineux que les dossiers plus anciens.

2. Sensibilisation

Cette sous-activité englobe le travail mené dans le cadre du Programme pour renseigner sur les Archives nationales et pour faire connaître la nature de leurs fonds et de leurs services. On trouvera des extrants de cette sous-activité au tableau 22. Le nombre de publications gratuites distribuées en 1991-1992 a diminué en raison d'une réaffectation de ressources en faveur d'autres activités; il devrait être à la hausse en 1992-1993 à cause des célébrations du 125e anniversaire du Canada. Le programme des expositions a subi des compressions, si bien que le nombre total des visiteurs a fléchi. Il demeure néanmoins élevé en raison de la popularité soutenue de l'exposition Beyond the Printed Word/Au-delà de l'écrit, installée au Musée national des sciences et de la technologie, dont la fermeture pendant une partie de 1990-1991 et de 1991-1992 a fait diminuer quelque peu le nombre de visiteurs. Les visites guidées et autres augmenteront fortement grâce à un programme élargi de visites scolaires pour l'exposition Documents d'histoire 5 - « Édifier l'avenir : Canada 1849-1873 », exposition qui sera présentée en 1992-1993.

Tableau 22 : Sensibilisation (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-93	Prévu 1991-92	Réel 1990-91
Publications produites, y compris:			
- instruments de recherche et guides	4	5	3
- catalogues d'exposition	15	14	10
- périodiques	4	11	6
- réimpressions	7	9	7
- autres	13	11	15
Publications distribuées et vendues	184 400	154 200	265 043
Expositions internes organisées	14	14	22
Visiteurs des expositions internes	350 000	195 000	290 000
Établissements ayant reçu une exposition itinérante	29	50	47
Visiteurs des expositions itinérantes	35 000	79 000	100 548
Visites et tours	555	350	121
Utilisation des années-personnes	15	14	14

3. Appui à la collectivité

Cette sous-activité comprend l'assistance aux milieux des archivistes et des gestionnaires de documents du Canada et de l'étranger. L'appui aux archivistes est fait principalement par le soutien que le Programme apporte au Conseil canadien des archives; il comprend aussi l'implication des Archives nationales dans les milieux des archives et de la gestion des documents.

Cette aide est offerte de diverses façons: les rapports particuliers et, dans une large mesure, sans caractère officiel entre les employés de services d'archives; la prestation d'avis et de conseils par des spécialistes à des organismes tels que la Commission d'examen des exportations de biens culturels; et, enfin, les activités du Centre canadien d'information et de documentation en archivistique (CCIDA).

On trouvera des indicateurs plus précis au tableau 23.

Tableau 23: Appui à la collectivité (Extrants sélectionnés et années-personnes utilisées)

Description des extrants	Volume des extrants		
	Prévu 1992-93	Prévu 1991-92	Réel 1990-91
Établissements ayant reçu de l'aide en matière archivistique	166	159	173
Demandes (verbales et écrites) reçues par le CCIDA et auxquelles celui-ci a répondu	3 200	3 125	2 976
Documents prêtés par le CCIDA	8 000	7 400	17 518
Bibliographies spécialisées distribuées par le CCIDA	9 000	5 000	18 599
Photocopies fournies par le CCIDA	9 000	8 900	13 133
Opinions professionnelles sur les évaluations effectuées pour le compte de la Commission d'examen des exportations de biens culturels	60	60	72
Utilisation des années-personnes	14	14	14

Un projet spécial, qui consistait à compiler les bibliographies existantes, causera la diminution du nombre de bibliographies spécialisées distribuées en 1991-1992.

D. Administration

Objectif

Assurer un soutien administratif au Programme des Archives nationales et au Programme de la Bibliothèque nationale.

Description

L'activité de l'Administration se compose de trois sous-activités qui facilitent la gestion et l'administration à l'échelle de l'ensemble des Archives nationales.

Le soutien exécutif assure le soutien de secrétariat exécutif, la planification départementale, l'élaboration de politiques et le soutien des relations internationales. À compter de 1992-1993, l'évaluation de programme et la vérification interne ne seront dispensées qu'aux Archives nationales.

La gestion des ressources englobe les fonctions liées à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et en locaux des Archives nationales et de la Bibliothèque nationale.

La gestion de l'information assure la gestion et le soutien administratif du système de dossiers des Archives nationales, de leurs plans et systèmes d'information, et de leur systèmes informatiques.

Sommaire des ressources

Les dépenses de l'Administration représenteront 23% du budget de 1992-1993 et 19% des années-personnes du Programme des Archives nationales. Toutefois, ces ressources supportent aussi le Programme de la Bibliothèque nationale, pour un montant de 3 614 000 $ et 39 années-personnes (voir le tableau 26). Quand les ressources de l'Administration sont comparées aux ressources combinées des deux départements, on voit qu'elles représentent 13,5% des budgets totaux et 11,7% des années-personnes totales.

Tableau 24 : Sommaire des ressources par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-93		Prévu 1991-92		Réel 1990-91*	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Soutien exécutif	1 096	20	2 127	21	2 765	21
Gestion des ressources	8 750	94	10 809	101	10 612	101
Gestion de l'information	4 762	38	4 781	41	4 340	41
Total**	14 698	152	17 717	163	17 717	163

* En conséquence de la modification de la structure des activités, la ventilation des résultats financiers réels par activité pour l'année 1990-1991 n'est pas comparable à celle qui apparaît dans les Comptes publics.

** Voir le tableau 26, p. 48, pour la somme des services fournis à la Bibliothèque nationale.

Tableau 25 : Résultats financiers de 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991					
	Réel*		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Soutien exécutif	2 765	21	2 225	20	540	1
Gestion des ressources	10 612	101	8 542	97	2 070	4
Gestion de l'information	4 340	41	3 433	39	847	2
Total**	17 717	163	14 260	156	3 457	7

* Voir la note au tableau 24.

** Voir le tableau 26, p. 48, pour la somme des services fournis à la Bibliothèque nationale.

Données sur le rendement et justification des ressources

Gestion des ressources

Le tableau 26 montre le rapport entre les ressources financières et les ressources humaines de la Gestion des ressources et les ressources totales des Archives nationales et de la Bibliothèque nationale.

Tableau 26 : Rapport entre les ressources de la Gestion des ressources et les ressources totales

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993		Prévu 1991-1992		Réel 1990-1991	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Total des ressources :						
Archives nationales	62 387	798	62 538	806	64 501	799
Bibliothèque nationale	45 479	505	40 316	502	39 681	502
	107 866	1 303	102 854	1 308	104 182	1 301
Ressources pour la Gestion des ressources	8 750	91	10 612	98	10 612	98
Pourcentage du total	8,1	7,0	10,3	7,5	10,2	7,5
Nota : Part des ressources consacrée à la Bibliothèque nationale	3 614	39	3 970	43	3 528	42

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Le tableau 27 montre les besoins financiers des Archives nationales pour chaque article. Les dépenses prévues pour 1992-1993 ont diminué de 151 000 $, soit 0,2 % de moins qu'en 1991-1992.

Les dépenses des services professionnels et spéciaux pour l'exercice 1992-1993 sont estimées à 9 152 000 $ et sont réparties comme suit : services informatiques, 3 800 000 $; services de protection, 1 500 000 $; chercheurs en archivistique et experts-conseils, 2 600 000 $; formation, 1 500 000 $; autres, 782 000 $.

Tableau 27 : Détails des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Personnel			
Traitements et salaires	32 172	32 014	33 757
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	5 148	4 958	5 137
Autres frais touchant le personnel	15	65	64
	37 335	37 037	38 958
Biens et services			
Transports et communications	2 273	2 134	1 976
Information	1 033	1 021	1 003
Services professionnels et spéciaux	9 152	10 597	9 093
Location	208	219	218
Achat de services de réparation et d'entretien	3 306	2 669	3 054
Services publics, fournitures et approvisionnements	2 066	1 868	1 757
Autres subventions et paiements	827	1 382	1 489
	18 865	19 890	18 590
Total des dépenses de fonctionnement	56 200	56 927	57 548
Capital	3 387	3 311	5 162
Paiements de transfert	2 800	2 300	1 791
Total des dépenses du Programme	62 387	62 538	64 501

2. Besoins en personnel

Les dépenses en personnel des Archives nationales de 37 335 000 $ représentent 59,8% du total des dépenses de fonctionnement du Programme. L'information sur les années-personnes est fournie aux tableaux 28 et 29.

Tableau 28 : Besoins en années-personnes par activité

	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Développement et gestion des fonds d'archives	270	270	271
Gestion de l'information gouvernementale	230	228	219
Sensibilisation et appui	145	145	146
Administration	153	163	163
	798	806	799

Tableau 29 : Détails des besoins en personnel

	Années-personnes* contrôlées par CT			Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1992-1993
	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991		
Gestion	17	24	20	61 500-112 500	83 045
Scientifique et professionnelle	130	126	131	19 331- 83 900	44 853
Administration et service extérieur	215	214	225	17 470- 72 817	46 250
Technique	134	134	123	16 124- 73 716	40 958
Soutien administratif	280	286	275	16 163- 40 768	26 194
Exploitation	21	21	24	19 889- 49 692	29 861
	797	805	798		

	Autres années-personnes*			Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1992-1993
	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991		
Haute direction	1	1	1	44 300-165 500	-

* L'expression **"années-personnes"** désigne l'emploi d'une personne pendant une année complète ou l'équivalent (par exemple, l'emploi de trois personnes pendant quatre mois chacune). Une année-personne peut viser les employés rémunérés au tarif des heures normales (au Canada ou à l'étranger), permanents ou non, à temps plein ou partiel, saisonniers, nommés pour une période déterminée ou occasionnels et les autres types d'employés.

Les années-personnes contrôlées sont assujetties au contrôle du Conseil du Trésor. À quelques exceptions près, le Conseil du Trésor contrôle directement le nombre d'années-personnes des ministères et organismes énumérés à l'annexe I des parties I et II de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique. Le Conseil du Trésor ne contrôle pas les années-personnes concernant le personnel des ministres nommé en vertu de l'article 39 de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et toutes les nominations faites en vertu d'un décret. En outre, les années-personnes de certains ministères et organismes peuvent être exemptées du contrôle du Conseil du Trésor. Dans la partie II du Budget des dépenses, les années-personnes contrôlées sont identifiées comme années-personnes "autorisées".

Les "autres" années-personnes ne sont pas assujetties au contrôle du Conseil du Trésor mais sont divulguées à la partie III du Budget des dépenses, dans un tableau comparatif avec les années précédentes, à l'appui des dépenses en personnel requises énoncées dans le Budget des dépenses.

Nota : Les colonnes concernant les années-personnes montrent la répartition prévue des années-personnes du Programme, contrôlées ou non, par groupe professionnel. La colonne concernant l'échelle des traitements actuelle indique les échelles salariales par groupe professionnel en vigueur le 1er octobre 1991. La colonne visant l'échelle des traitements indique les coûts salariaux estimatifs de base, y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations d'échelon annuelles, les promotions et la rémunération au mérite, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe. Les modifications apportées à la répartition des éléments utilisés pour le calcul peuvent influer sur la comparaison des moyennes entre les années.

3. Dépenses en capital

Les Archives nationales font peu de dépenses en capital et ne participent pas en général à de grands projets d'immobilisations. Si l'on excepte les grands projets reliés aux nouveaux locaux, la seule dépense en capital constante qui soit importante est l'achat annuel de rayonnages pour les documents. Les autres dépenses en capital touchent généralement le matériel perfectionné servant à la conservation des archives et l'équipement informatique. Les dépenses en capital représentent 5,4 % de l'ensemble des dépenses du Programme.

Tableau 30 : Répartition des dépenses en capital

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Rayonnages	1 302	830	1 784
Autres	2 085	2 481	3 378
	3 387	3 311	5 162

4. Paiements de transfert

Tableau 31 : Détail des subventions et des contributions

(en dollars)	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Subvention			
Conseil canadien des archives	**600 000**	600 000	600 000
	600 000	600 000	600 000
Contributions			
La communauté archivistique canadienne, pour appuyer des projets qui mèneront à la mise sur pied d'un réseau national d'établissements canadiens d'archives, de fonds d'archives, d'activités et de services	**1 200 000**	1 200 000	1 190 716
La communauté archivistique canadienne, pour appuyer des projets reliés à la conservation de documents d'archives, à la recherche en conservation et à la formation et l'information en conservation	**1 000 000**	500 000	-
	2 200 000	1 700 000	1 190 716
	2 800 000	2 300 000	1 790 716

5. Recettes

Le tableau 32 montre la répartition des recettes perçues par les Archives nationales pour les années 1990-1991 et 1991-1992 ainsi qu'une estimation pour 1992-1993. La majorité des recettes provient des services de photocopie et d'autres services de reproduction dispensés à la clientèle de chercheurs du Programme. Conformément à la politique gouvernementale sur le recouvrement des coûts, les Archives nationales sont en train de développer un plan de recettes identifiant les services spéciaux qu'elles fournissent et les recettes qu'elles prévoient ramasser.

Tableau 32 : Recettes par catégories

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Recettes à valoir sur le Trésor			
Divers	123	123	122
	123	123	122

6. Coût net du Programme

Le Budget des dépenses de 1992-1993 du Programme des Archives nationales n'englobe que les dépenses que l'on prévoit imputer sur le crédit voté et les paiements législatifs du Programme. Mais il faut aussi inclure d'autres éléments de coûts et les recettes pour établir les coûts réels de fonctionnement du Programme. Les ajustements apportés aux dépenses prévues de fonctionnement pour en arriver à un coût total net figurent ci-dessous :

Tableau 33 : Coût net du Programme pour 1992-1993 (en milliers de dollars)

Budget principal 1992-1993	Moins * autres	Coût total du Programme	Moins recettes	Coût estimatif net du Programme 1992-1993	1991-1992
62 387	13 366	75 753	123	75 630	75 761

* Les autres coûts (13 366 000) comprennent :

	(en milliers de dollars)
• services administratifs et de conservation fournis gratuitement à la Bibliothèque nationale	(4 111)
• locaux fournis sans frais par Travaux publics Canada	15 772
• avantages sociaux des employés constitués de la contribution de l'employeur aux primes des régimes d'assurance et des frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor	1 503
• émission des chèques et autres services comptables fournis gratuitement par ASC	78
• contributions de l'employeur aux dédommagements payés par Travail Canada	124

B. Index des matières

Accès au patrimoine archivistique, 6, 18
Accroissement des pouvoirs et responsabilités ministériels, 7, 22, 24
Acquisition, 26-29
Aide à la communauté archivistique, 7, 11, 20, 45
Archives nationales du Canada - organisation, 12, 14, 15
Archives postales canadiennes, 13
Automatisation, 7, 22
Bibliothèque nationale du Canada- Services partagés, 15, 31, 32, 46, 48
Bureaux à l'étranger, 13
Comité consultatif des Archives nationales du Canada, 13, 23
Conseil canadien des archives, 7, 20
Conseil international des archives, 6, 20
Conservation, 6, 7, 17, 19, 20, 31-32
Contrôle, 29-30
Contrôle de l'élimination des documents, 12, 21, 34-35
Dépenses en capital, 51
Documents audio-visuels, 21
Documents du personnel, 38, 43
Documents ministériels, 28
Évaluation du programme, 23
Forum des chercheurs, 23
Gestion de l'information consignée, 21, 35-36
Logement, 6, 16, 18, 20
Loi sur l'accès à l'information, 11, 40, 43
Loi sur la protection des renseignements personnels, 11, 40, 43
Loi sur les archives nationales du Canada, 12, 13, 16, 23, 26
Musée canadien de la caricature, 13
Objectif du programme, 12
Opérations des Centres fédéraux de documents, 36-38
Papier stable alcalin, 19, 21
Politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement, 16, 17, 36
Recettes, 52
Sensibilisation, 44
Services de référence, 40-43
Structure des activités, 12, 15